

**Ogłoszenie o naborze**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Wójt Gminy Świdnica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko**  
**urzędnicze w Urzędzie Gminy w Świdnicy.**

**1. Stanowisko pracy: Stanowisko ds. księgowości podatkowej - wymiarowej**  
**w Dziale Budżetu, Rachunkowości i Finansów.**

**2. Wymagania:**

1) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- brak wyroku za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym,
- minimum rok pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość prawa samorządu terytorialnego,
- znajomość procedury administracyjnej,
- umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office.

2) dotatkowe:

- znajomość z zakresu przepisów prawnych z zakresu podatków i opłat lokalnych, Ordynacji podatkowej, Ustawy o finansach publicznych oraz rachunkowości budżetowej,
- dokładność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność, odporność na stres.

### **3. Zakres wykonywanych zadań:**

Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości podatkowej – wymiarowej, a w szczególności:

1) Prowadzenie – dokonywanie wymiaru podatkowego w zakresie:

- podatku rolnego i leśnego od osób fizycznych i prawnych gminy Świdnica,

- podatku od środków transportu od osób prawnych oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej w/w podatków tj. karty gospodarstw, rejestry przypisów, odpisów, przygotowywanie nakazów płatniczych itp.

2) Uzgadnianie powierzchni gruntów z ewidencją geodezyjną.

3) Wprowadzanie zmian geodezyjnych.

4) Kontrola wstępna deklaracji podatkowych osób prawnych podatku od środków transportu, podatku rolnego i leśnego oraz kontrola na terenie gminy.

5) Przygotowywanie i sporządzanie decyzji administracyjnych dot w/w podatków (umorzenia, odroczenia, zaniechania, rozkłady na raty).

6) Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie w/w podatków.

7) Sporządzanie sprawozdań z zakresu podatków i opłat lokalnych.

8) Wydawanie zaświadczeń.

9) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem całokształtu spraw wymiaru podatków i opłat.

### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w warunkach biurowych połączona z obsługą komputera, kontakt z klientem.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świdnica w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2017 r. nie przekroczył 6%.

### **6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- list motywacyjny,

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania na stronie <http://bip.gmina.swidnica.pl/> (ogłoszenia i obwieszczenia),

- kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,

- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia),

- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz zaświadczenia o zdanym egzaminie,

- ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy,

- aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o nie figurowaniu w nim (tj. z ostatnich 3 miesięcy)

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015, poz. 2135 z późn. zm.),

- aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatkowej - wymiarowej” w punkcie informacyjnym Urzędu Gminy z siedzibą w Świdnicy przy ul. B. Głowackiego 4 w terminie do dnia **18 kwietnia 2017 r.** w godzinach **od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>**.

Dokumenty winny być uporządkowane w sposób chronologiczny zgodnie z ogłoszeniem o naborze. Dokumenty winny być opatrzone podpisem kandydata, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wójt Gminy Świdnica

/-/ Teresa Mazurek

*Świdnica, 05 kwietnia 2017 r.*