

# WÓJT GMINY SULIKÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

## STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ ICH WINDYKACJI /przewidywany termin zatrudnienia: LISTOPAD 2011rok/

### Wymagania niezbędne:

- a) ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie średnie preferowane ekonomiczne ,
- e) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych na w/w stanowisku, a w szczególności ustawy o: samorządzie gminnym, finansach publicznych, ordynacji podatkowej, podatkach i opłatach lokalnych, podatku rolnym oraz ustawy o rachunkowości.
- f) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer.

### Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b) rzetelność,
- c) obowiązkowość,
- d) umiejętność organizowania i koordynowania działań zespołów ludzkich oraz szybkiego dostosowywania się do zmian w sytuacji zagrożenia,
- e) dyspozycyjność, komunikatywność,
- f) umiejętność radzenia sobie ze stresem

### Zakres wykonywanych zadań

1. Prowadzenie księgowości w zakresie zobowiązania pieniężnego wsi.
2. Prowadzenie księgowości w zakresie podatku i opłat od osób fizycznych:  
podatek od środków transportowych
3. Prowadzenie księgowości w zakresie podatków i opłat od osób prawnych:  
podatek rolny, podatek leśny, podatek od nieruchomości, opłata eksploatacyjna,  
podatek od środków transportowych.
4. Prowadzenie spraw związanych z opłatą skarbową.
5. Rozliczanie prowizji należnej sołtysom za inkaso zobowiązania pieniężnego, oraz za doręczone upomnienia i nakazy płatnicze.

6. Kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników i inkasentów.
7. Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze.
8. Zwracanie i zaliczanie nadpłat.
9. Załatwianie podań w przedmiocie umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty podatków: od środków transportowych oraz opłat eksploatacyjnej i skarbowej.
10. Rozliczanie na rzecz izb rolniczych 2% udziału w uzyskanych wpływach z podatku rolnego.
11. Przygotowanie projektów uchwał dotyczących podatków od środków transportowych.
12. Prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie podatków i opłat lokalnych.
13. Prowadzenie spraw nie objętych zakresem czynności, zleconych przez przełożonych, a wynikających z aktualnych przepisów szczególnych.

#### **Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie ,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików i w pokoju nr 203 ,
- g) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres [ug@sulikow.pl](mailto:ug@sulikow.pl) w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą ( decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: ***dotyczy naboru na wolne stanowisko KSIEGOWOŚCI PODATKOWEJ I OPŁAT LOKALNYCH ORAZ ICH WINDYKACJI*** w terminie do dnia 07 listopada 2011r. do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

Sulików, dnia 21 października 2011r.

WÓJT  
  
Robert Starzyński