

OPIS WOLNEGO STANOWISKA

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Dąbrowa, Dąbrowa ul. Ks. Prof. J. Sztonyka 56

2. Stanowisko

Jak w ogłoszeniu, wymiar etatu – 1 (pełny etat), od 1.08.2018 r.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodne z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które są z nich niezbędne, a które dodatkowe :

I. Wymagania niezbędne:

- a) spełnia wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- b) brak karalności za przestępstwa umyślne (z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) **znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego**, w tym znajomość przepisów ustaw: ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy ordynacja podatkowa oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Excel, Internet, poczta e-mail),
- f) **wykształcenie minimum średnie**, wykształcenie wyższe będzie preferowane
- g) **co najmniej 3-letni staż pracy lub co najmniej roczny na stanowisku urzędniczym związanym z wymiarem podatków**
- h) dyspozycyjność w ramach obowiązującego regulaminu pracy tut. Urzędu,
- i) samodzielność w działaniu,
- j) sumienność, terminowość i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- k) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole,
- l) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- m) odpowiedzialność, odporność na duży stres,
- n) wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość topografii Gminy Dąbrowa

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) Wymiar podatków:
 - a) od nieruchomości
 - b) rolnego
 - c) leśnego
 - d) od środków transportowych
- 2) Obliczanie skutków finansowych ulg i zwolnień oraz obniżenia górnych stawek podatków
- 3) Wydawanie zaświadczeń z zakresu spraw podatkowych
- 4) Sporządzanie decyzji w sprawach ulg, zwolnień, umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty
- 5) Sporządzanie sprawozdań podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości,

podatku rolnego i leśnego.

- 6) Opłata skarbową
- 7) Prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego oraz przygotowywanie projektów decyzji.
- 8) Przygotowywanie wniosku na dotację dla gminy na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego i jego wypłatę.
- 9) Sporządzanie okresowego rozliczenia dotacji celowej, rocznego sprawozdania rzeczowo – finansowego oraz rocznego rozliczenia dotacji celowej z realizacji wypłat producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
- 10) Pomoc de minimis
- 11) Wykonywanie innych zadań, zleconych przez przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca biurowa w siedzibie pracodawcy.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.

Wskaźnik wynosi poniżej 6 %.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Dąbrowa, ul. Ks. prof. J. Sztonyka 56 pok. 1 (biuro podawcze) lub pocztą, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. PODATKÓW, OPŁAT LOKALNYCH i EGZEKUCJI III” w terminie do dnia 20.06.2018 r. do godz. 10:00.**

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

8. Podpis zgłaszającego nowe stanowisko pracy.

Skarbnik Gminy
/-/ Katarzyna Szafarska

9. Zgoda Wójta na rozpoczęcie procedury naboru na nowe stanowisko pracy

Wójt
/-/ Marek Leja