

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wadowicach pl. Jana Pawła II 23

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zaświadczeń wydawanych na podstawie ewidencji podatkowej
w Referacie Podatkowym

Miejsce wykonywania pracy: Gmina Wadowice

Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Wydawanie zaświadczeń w zakresie potwierdzenia stanu faktycznego na podstawie posiadanych przez organ danych z ewidencji podatkowej.
2. Obsługa zwrotu producentom rolnym akcyzy zawartej w cenie oleju napędowego używanego do produkcji rolnej
3. Prowadzenie spraw z zakresu wymiaru i księgowości i egzekucji opłaty skarbowej w szczególności:
 - prowadzenie ewidencji płatników opłaty skarbowej,
 - ewidencji księgowej wpływów z opłaty skarbowej przekazywanej przez płatników,
 - prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów opłaty skarbowej przypisanej.
4. Prowadzenie spraw z zakresu podatków będących dochodem gminy, pobieranych przez inne organy.
5. Współpraca i zastępstwo w zakresie działań stanowiska ds. księgowości podatkowej i windykacji w szczególności:
 - prowadzenie spraw z zakresu księgowości podatkowej dotyczących osób fizycznych,
 - sporządzanie i wysyłanie upomnień, wystawianie tytułów wykonawczych i kierowanie ich do egzekucji,
 - zabezpieczanie trudno ściągalnych zaległości,
 - monitorowanie przebiegu egzekucji – wymiana informacji z organami egzekucyjnymi,
 - prowadzenie bieżącej sprawozdawczości – wykazywanie miesięcznych wpływów, sporządzanie kwartalnych oraz rocznych sprawozdań.
 - prowadzenie ewidencji księgowej wpłat inkasentów podatków lokalnych oraz wyliczanie dla nich prowizji,
 - prowadzenie dziennika korespondencji referatu podatkowego.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych doraźnie przez osoby nadzorujące prace, Kierownika Wydziału/referatu oraz Burmistrza Wadowic.

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne:

- biegła obsługa komputera (środowisko MS Windows: min. Word, Excel)
- znajomość ustaw związanych z podatkami i opłatami lokalnymi, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, KPA, ustawy o samorządzie gminnym;
- umiejętność redagowania pism;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;

Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe magisterskie lub podyplomowe z dziedziny finansów;
- wykazany staż pracy w administracji samorządowej;
- umiejętność obsługi i znajomość programów księgowych

Cechy osobowe:

- umiejętność pracy w grupie,
- bardzo dobra organizacja pracy, wysokie zaangażowanie w pracę;
- skrupulatność;
- komunikatywność;
- odpowiedzialność;

- kreatywność;
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

Wymagane dokumenty:

W I etapie rekrutacji (składania ofert):

- CV oraz list motywacyjny,
- wypełniony i podpisany załącznik do ogłoszenia

W II etapie rekrutacji (po zaproszeniu wybranych osób na rozmowę kwalifikacyjną):

- kopie dyplomu ukończenia szkoły,
- kopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy lub dokumentów potwierdzających staż pracy

W ofercie prosimy o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie przeprowadzenia II etapu rekrutacji.

Dokumenty należy składać/przesłać w terminie do 14 czerwca 2019 roku, do godz. 12⁰⁰ na dzienniku podawczym Urzędu lub elektronicznie na adres rekrutacja@wadowice.pl.

Oferty złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%

Warunki pracy:

- praca biurowa i w terenie;
- kontakt z petentem (udzielanie informacji: bezpośrednio, telefonicznie i mailowo);
- praca przy komputerze;
- brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim - praca na parterze (brak windy).

Wadowice, dnia 29 maja 2019 roku

Burmistrz Wadowic

Bartosz Kaliński

Adres kontaktowy:

Urząd Miejski w Wadowicach
Pl. Jana Pawła II 23
34-100 Wadowice

Telefon

33 8731-811 do 14

FAX

33 8731-815

E-MAIL

rekrutacja@wadowice.pl