

# WÓJT GMINY SŁAWNO

## OGŁASZA NABÓR

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy w Sławnie (nazwa stanowiska pracy)

#### 1. Nazwa i adres jednostki:

**URZĄD GMINY W SŁAWNIE**  
**ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31**  
**26-332 SŁAWNO**

#### 2. Wymagane niezbędne:

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- wykształcenie wyższe preferowane ekonomiczne;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;
- obsługa komputera - znajomość obsługi powszechnie używanych systemów operacyjnych, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność pracy w środowisku sieciowym.

#### 3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w jednostce samorządowej;
- komunikatywność;
- odpowiedzialność za realizowane zadania;
- umiejętność podejmowania decyzji i poszukiwania rozwiązań;
- zdolności negocjacyjne, analityczne i syntetyczne, wyciąganie trafnych wniosków;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dyspozycyjność.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in. :

1. prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie:
  - wymiar podatku od nieruchomości,
  - wymiar podatku rolnego,
  - wymiar podatku leśnego,
  - wymiar podatku od środków transportowych od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych,
2. współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego,
3. przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, odraczania terminów płatności, rozłożenia na raty,
4. przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych,
5. prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych,
6. sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat,
7. przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat,
8. prowadzenie kontroli podatkowej u podatników,
9. prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców i rolników,
10. sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom,
11. wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis,
12. prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom, łącznie z rozliczeniem dotacji przekazanej na ten cel,
13. realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu, zleconych przez Kierownictwo Urzędu.

#### 5. Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze Urzędu Gminy w Sławnie, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,

- narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,
- na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
- praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

## 6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

## 7. Wymagane dokumenty:

- a) podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- b) życiorys (CV);  
kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- c) kserokopie świadectw pracy;
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności;
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
- i) zaświadczenie o stanie zdrowia.
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

**Urząd Gminy w Sławnie**  
**ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31**  
**26-332 Sławno**

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na II piętrze, pokój nr 13, z dopiskiem : „ **Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych** ” w Urzędzie Gminy w Sławnie w terminie **do dnia 14 lipca 2017 roku do godz. 15<sup>30</sup>**.

Szczegółowych informacji udziela Referat Organizacyjno - Prawny , tel. (044) 755- 18 – 69

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Sławnie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „ 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 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 922.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016r. poz. 902 )

## 8. Informacje dodatkowe

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.ugslawno.pl](http://www.bip.ugslawno.pl) ) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Sławnie.



WÓJCIECHOWSKI  
mgr Tadeusz Wojciechowski

**Sławno, 30 czerwiec 2017 roku**