



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 13 lipca 2022 r.

ROO.2110.3.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	inspektor ds. podatków i opłat
Komórka organizacyjna	Referat Finansowo - Budżetowy
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie: wyższe w kierunku administracja lub ekonomia,6) staż pracy: minimum 3 lata7) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ul style="list-style-type: none">- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U.2021.1540 ze zm.),- ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U.2022.479 ze zm.),- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2022.1297 ze zm.)
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1) prowadzenie rejestrów korespondencji wychodzącej z Referatu Finansowo-Budżetowego,2) ponoszenie służbowej odpowiedzialności za to, aby każda operacja na koncie podatnika i następcy prawnego udokumentowana została odpowiednim dowodem księgowym spełniającym wymogi ustawy o rachunkowości i rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie księgowości podatkowej,

	<ol style="list-style-type: none"> 3) prowadzenie w księgach rachunkowych (na kontach podatkowych podatników) prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 4) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości, 5) dokonywanie zwrotów nadpłat, 6) prowadzenie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, 7) niedopuszczanie do przedawnienia należności podatkowych, 8) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak upomnienia, 9) konsekwentne podejmowanie czynności zmierzających do wszczęcia postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób posiadających zaległości podatkowe, 10) prowadzenie ewidencji upomnień, 11) ewidencjonowanie na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przypisów i odpisów podatkowych w okresie sprawozdawczym tj. miesięcznie, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości w związku z przepisami oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...), 12) miesięczne zamykanie obrotów i uzgadnianie sald oraz wpłat dochodów z ewidencją księgową, 13) ponoszenie służbowej odpowiedzialności za nieefektywne wygaśnięcie zobowiązań podatkowych – przedawnienia, 14) przygotowywanie danych do sprawozdań, informacji podatkowych i bilansów, 15) przygotowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem ulg w spłacie, umarzaniem i rozkładaniem na raty należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 16) zastępowanie w razie – planowanej nieobecności pracowników referatu.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni na parterze w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym czasie pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> – dokładności, sumienności, odpowiedzialności, – terminowości, systematyczności, – umiejętności organizacji pracy, – zdolności analitycznych, – umiejętności pracy w zespole, – wysokiej kultury osobistej, odporności na stres, – dobrej znajomości aplikacji biurowych (Word, Excel, PowerPoint)

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie kandydata: <ul style="list-style-type: none"> - o posiadaniu obywatelstwa polskiego, - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>W miesiącu czerwcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%</p>
<p>Składanie dokumentów aplikacyjnych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. podatków i opłat” w terminie do 25 lipca 2022r do godz. 15:00, 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu. 4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni, Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosc.html</p>

BURMISTRZ KCYNI

Marek Szaruga