

OGŁOSZENIE
z dnia 04 grudnia 2015 r.
DOTYCZĄCE NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIECHOCINKU

Data publikacji ogłoszenia: 04 grudnia 2015 r.

Data składania ofert do: 14 grudnia 2015 r.

Na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r.poz.1202 ze zm.)

Burmistrz Ciechocinka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski, ul. Kopernika 19, 87-720 Ciechocinek**
2. Stanowisko: **ds. księgowości podatkowej**
3. Wymagania związane ze stanowiskiem:
 - **wymagania niezbędne**
 - a) wykształcenie wyższe z zakresu finansów,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, umyślne przestępstwo skarbowe oraz, brak toczących się przeciwko kandydatowi postępowań karnych w tych sprawach,
 - d) znajomość przepisów regulujących postępowanie podatkowe, zasady naliczania i pobierania podatków i opłat lokalnych,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,

- wymagania dodatkowe

- a) znajomość ogólnych zasad postępowania administracyjnego, spraw dotyczących organizacji Urzędu, oraz znajomość ustroju samorządu gminnego,
- b) obsługa komputerowych aplikacji biurowych ,

- c) komunikatywność, kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, kreatywność,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku- między innymi:

- a) Dokonywanie na podstawie stosownych decyzji przypisów i odpisów należności z tytułu podatków lokalnych,
- b) Księgowanie komputerowe podatków lokalnych i należności cywilnoprawnych na podstawie wyciągów bankowych,
- c) Comiesięczne uzgadnianie przypisów i odpisów oraz wpływów z tytułu podatków lokalnych z odpowiednimi rejestrami: przypisów, odpisów i dochodów,
- d) Kontrola kont syntetycznych księgi głównej pod względem obrotów i sald z księgowością budżetową.
- e) Podejmowanie czynności egzekucyjnych w celu realizacji wpływów podatkowych,
- f) Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.

5. Warunki zatrudnienia:

- a) praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku,
- b) wymiar czasu pracy-pełen etat,
- c) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202 z późn. zm.),
- d) szczegółowe warunki zatrudnienia zostaną określone w umowie o pracę.

6. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny,
- b) kserokopia dyplomu potwierdzająca wymagane wykształcenie wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje,

- c) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w tych sprawach- w przypadku zatrudnienia kandydat przedstawia zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
- e) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru,
- f) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia,
- g) zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.

8. Termin składania dokumentów:

- a) 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, tj. **do dnia 14 grudnia 2015r.**
- b) dokumenty można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku lub pocztą (decyduje data wpływu przesyłki do Sekretariatu) w zamkniętych kopertach z opisem:

„ DOKUMENTY KONKURSOWE

~ OFERTA NA STANOWISKO D.S. KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ”.

- 9. **Etapy naboru-** zostały określone w rozdziale III załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 10/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 17 stycznia 2011r. W sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych- zmienionym zarządzeniem nr 150/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 23 listopada 2011r.
- 10. Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko

urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, budynek nr I oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

B U R M I S T R Z
mgr inż. Leszek Dzierżewicz