

Nowe Miasto nad Pilicą, dn. 18.08.2016r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKA PRACY**

**referent w Referacie Finansowym  
Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą  
(nazwa stanowiska )**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie minimum średnie, preferowane studia wyższe
- b) minimum 2 letni staż pracy na stanowisku jako pracownik biurowy;
- c) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacja podatkowa, o dochodach i jednostek samorządu terytorialnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych
- d) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa)
- e) biegła znajomość obsługi komputera
- f) umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- g) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- h) obywatelstwo polskie

**2. Wymagania dodatkowe :**

- a) znajomość przepisów :  
rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) biegła komunikacja pisemna i poprawność wypowiedzi,

**3. Główne obowiązki:**

1. Wymiar zobowiązań pieniężnych z przydzielonego rejonu tj. Nowe Miasto nad Pilicą, Gostomia, Józefów, Dabrowa, Domaniewice, Bieliny, Bieliny Nowe, Wał, Wierzchy i Strzałki.
2. Wymiar podatku od nieruchomości jednostek gospodarki uspołecznionej.
3. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów z podatku od nieruchomości jednostek gospodarki uspołecznionej.

4. Prowadzenie ksiąg gospodarstw z rejonu oraz nanoszenie zmian w obszarach rolnych.
5. Wydawanie zaświadczeń i informacji o figurowaniu lub niefigurowaniu w ewidencji podatników z przydzielonego rejonu.
6. Załatwianie podań i odwołań odnośnie wymiaru zobowiązań podatkowych z przydzielonego rejonu.
7. Załatwianie podań o umorzenie zaległości podatkowych, odroczenia i przesunięcia terminów płatności z przydzielonego rejonu.
8. Załatwianie podań o ulgi z tytułu nabycia gruntów i inwestycyjnych z przydzielonego rejonu.
9. Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz Zarządzenie Nr 99/2015/Or Burmistrz Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą z dnia 05 listopada 2015 r
10. Przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego od zakupionego oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
11. Inne zadania zlecone przez Burmistrza, Sekretarza Miasta i Gminy, Skarbnika Miasta i Gminy oraz Kierownika Referatu Finansowego.

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) kserokopie świadectw pracy bądź w przypadku świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j) wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*

5. Umowa zostanie zawarta na okres 6 miesięcy. Pełny wymiar czasu pracy.
6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać do Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą z dopiskiem „**Dotyczy naboru na**

**stanowisko referenta w Referacie Finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą”**

w terminie 12 dni od daty ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

8. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

BURMISTRZ

  
mgr Mariusz Dziuba