

WÓJT GMINY JADÓW
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. księgowości podatkowej

Nazwa i adres jednostki : Urząd Gminy Jadów, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe powiązane z zakresem zadań,
5. znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego oraz z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku i umiejętność ich wykorzystania w praktyce,
6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera i Internetu.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w księgowości lub podatkach,
2. znajomość programu księgowego KSZOB oraz programu PODATKI,
3. preferowane predyspozycje osobowościowe: zdolność analitycznego myślenia, samokontrola, komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej, konsekwencja i odpowiedzialność w działaniu, życzliwość

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje min. :

1. Prowadzenie rachunkowości zobowiązania pieniężnego wsi stanowiących dochody gminy od osób fizycznych (podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny) następujących wsi : Adampol, Borki, Dębe, Borzymy, Iły, Jadów, Kukawki, Letnisko Nowy Jadów, Myszadła, Nowinki, Nowy Jadów, Oble, Podbale, Podmyszadła.
2. Organizowanie inkasa zobowiązań pieniężnych wsi i opłat lokalnych stanowiących dochody gminy.
3. Rozliczanie sołtysów z zainkasowanej gotówki.
4. Sporządzanie list wynagrodzeń dla sołtysów za inkaso ww. podatków.
5. Nadzorowanie terminowego uiszczania należności podatkowych.
6. Wystawianie upomnień dla zalegających podatników.
7. Przyjmowanie i realizacja wniosków w sprawie zwrotu podatku akcyzowego :
 - a) wydawanie decyzji,
 - b) sporządzanie list do wypłaty podatku akcyzowego,
 - c) sporządzanie sprawozdań dotyczących dotacji w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego.
8. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym osób ubiegających się.
9. Współpraca z innymi instytucjami takimi jak : KRUS, ZUS, sądy, prokuratura.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa w Urzędzie Gminy Jadów,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy i list motywacyjny,
2. dokumenty potwierdzające staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
3. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowodu osobistego),
4. oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wójt Gminy Jadów informuje, że w październiku 2018 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jadów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 14.12.2018r.** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jadów ul. Jana Pawła II 17, w sekretariacie w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ lub pocztą (decyduje data wpływu), w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej”. Lista kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu naboru na wolne stanowisko będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronie internetowej www.jadow.az.pl.

WÓJT
Dariusz Stanisław Kokoszka
Dariusz Stanisław Kokoszka

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych

Informujemy, że przekazane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celach dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa. Administratorem danych osobowych jest Gmina Jadów - Urząd Gminy w Jadowie, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym do celów archiwizacji. Przekazane dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa (np. instytucji kontrolujących pracę Urzędu). Szczegółowe informacje nt. przetwarzania danych osobowych można uzyskać u pracownika Urzędu.

Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania pośrednictwem Urzędu. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia sprawy przez Urząd. Osoba, której dane będą przetwarzane przez Urząd ma prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod.jadow@edukompetencje.pl