

**Wójt Gminy Radziejów  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**starszego referenta d/s poboru podatków i opłat w referacie finansowym  
Urzędu Gminy Radziejów**

na czas określony od 21.07.2007 r. – 20.07.2008 r. z możliwością zatrudnienia, po upływie tego okresu, na czas nieokreślony, z wynagrodzeniem zasadniczym 1200,00 zł brutto miesięcznie.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, stwierdzone własnym oświadczeniem
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku, tj.:
  - wykształcenie wyższe ekonomiczne
  - minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej
  - biegła znajomość obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem znajomości programów komputerowych używanych w księgowości podatkowej
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) bardzo dobra znajomość przepisów:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
  - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
  - ustawy o transporcie drogowym,
  - ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
  - ustawy Ordynacja podatkowa,
  - ustawy o opłacie skarbowej,
  - ustawy o egzekucji w administracji.
- b) prawo jazdy kat. B
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- d) nieposzlakowana opinia
- e) łatwość nawiązywania kontaktów
- f) umiejętność analitycznego myślenia
- g) umiejętność pracy w zespole

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) pobór łącznego zobowiązania pieniężnego od rolników.
- b) pobór podatków od nieruchomości prawnych.
- c) pobór podatku od posiadanych psów.
- d) pobór podatków od środków transportowych.
- e) bieżące rozliczanie sołtysów z inkasa należności podatkowych i prowadzenie na tym odcinku wrywkowych kontroli.
- f) nadzorowanie inkasa należności pieniężnych – prowadzenie na tym odcinku wrywkowych kontroli.

- g) prowadzenie postępowania w zakresie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych objętych zakresem czynności.
- h) sporządzanie okresowej sprawozdawczości.
- i) prowadzenie rachunkowości podatkowej pobieranych na rzecz budżetu.
- j) prowadzenie rejestru osób zgłaszających podejmowanie działalności usługowej lub handlowej i wydawanie zaświadczeń oraz decyzji.
- k) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz prowadzenie rejestru tych zezwoleń.
- l) wykonywanie innych, nie określonych w zakresie czynności spraw zleconych przez Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń
- f) oryginał kwestionariusza osobowego ze zdjęciem
- g) referencje – jeżeli ubiegający się o stanowisko je posiada.

Dokumenty winny 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Radziejowie, ul. Kościuszki 20/22, II piętro, pokój 211 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Radziejów w zamkniętych kopertach opisanych: *„Dotyczy naboru na stanowisko starszego referenta w Dziale Księgowości Podatkowej Urzędu Gminy Radziejów”*.

**Termin składania dokumentów: 16 lipca 2007 r.**

Dokumenty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.ugradziejow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziejów.