



Burmistrz Gminy Rawicz

ON.2110.19.2020

Rawicz, dnia 7 października 2020 roku

**Burmistrz Gminy Rawicz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Podinspektor ds. podatków i opłat
w
Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz
ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie **wyższe**,
6. praktyczna znajomość przepisów z zakresu wykonywanych zadań, zwłaszcza ustaw: ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
7. dobra znajomość pakietu MS Office, a biegła w zakresie programu Excel.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie, praktyka lub staż na zbliżonym stanowisku,
2. samodzielne planowanie i organizowanie pracy własnej,
3. umiejętność pracy pod presją czasu,
4. umiejętność pracy z trudnym klientem,
5. umiejętność reagowania w sytuacjach stresowych. Kontrola emocji w sytuacjach trudnych,
6. sumienność, terminowość, odpowiedzialność i dyskrecja.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie:
 - 1) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego,
 - 2) stosowania ulg uznaniowych i ustawowych.
2. prowadzenie postępowań w zakresie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom,
3. prowadzenie ewidencji podatkowej oraz dokonywanie przypisów i odpisów

URZĄD MIEJSKI GMINY RAWICZ

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. 65 546 41 64, faks 65 546 41 64
umg@rawicz.pl, www.rawicz.pl



Burmistrz Gminy Rawicz

- należności podatkowych w systemie informatycznym (program POGRUN),
4. przeprowadzanie kontroli podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości,
 5. obsługa interesantów, w szczególności pomoc w poprawnym wypełnianiu informacji podatkowych.
 6. wydawanie zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw.
 7. terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 4) oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, o nie skazaniu za przestępstwo popełnione umyślnie, oświadczenie dotyczące RODO (ochrony danych osobowych),
- 5) kopie zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Brak wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. od 1 do 4 wyklucza udział w dalszej procedurze naboru.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Kandydatom oferujemy:

1. umowę o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy; po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
2. wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godz. tygodniowo, w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. miejsce pracy: Urząd Miejski Gminy Rawicz,
4. specyfika pracy: praca biurowa oraz praca w terenie związana z realizacją zadań,
5. wynagrodzenie:
 - 1) **zasadnicze** w przedziale 2600,00 – 3500,00 zł brutto, w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - 2) **dodatek stażowy**, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2009 r. o pracownikach samorządowych,
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia



Burmistrz Gminy Rawicz

1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/

7. elastyczny czas pracy.
8. możliwość rozwoju: szkolenia, awanse.
9. przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2020 r.

VII. Terminy określone w postępowaniu:

1. Oferty należy składać:
 - 1) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,
 - 2) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz Wydział Organizacji i Nadzoru, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz,w terminie **do dnia 20 października 2020 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata, numerem telefonu oraz z dopiskiem **„Nabór na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat - nie otwierać”**. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru.
3. Rozmowy rekrutacyjne odbędą się w siedzibie Urzędu, z zachowaniem wymogów reżimu sanitarnego.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 5405.
5. Szczegółowe informacje o naborze znajdują się na stronie: www.rawicz.pl

Rawicz, dnia 7 października 2020 r.

Burmistrza Gminy Rawicz
(-) Grzegorz Kubik