

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej
w Referacie Podatkowym**

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
do spraw księgowości podatkowej w Referacie Podatkowym w Urzędzie
Miejskim w Strzelcach Opolskich.**

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 o kierunku: rachunkowość, finanse, ekonomia lub zarządzanie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, ordynacji podatkowej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz egzekucji administracyjnej,
- 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) samodzielność w działaniu,
- 5) terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, systematyczność, odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność,
- 6) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku do spraw księgowości podatkowej.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie indywidualnych kont podatników w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz windykacja zaległości z tego tytułu,
- 2) księgowanie dochodów podatkowych,
- 3) przygotowywanie danych do sprawozdań z wykonania planu dochodów budżetowych w zakresie dochodów podatkowych,
- 4) przygotowywanie treści decyzji, pism i zaświadczeń w sprawach podatkowych,
- 5) przyjmowanie oświadczeń stron w sprawach podatkowych,
- 6) przeprowadzanie czynności kontrolnych w zakresie określonym przepisami,
- 7) dokonywanie wpisów w księdze druków ścisłego zarachowania prowadzonej w referacie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich przy ul. Plac Myśliwca 1, I piętro (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, samodzielna, praca w zespole, praca przeważnie siedząca.
- 2) W miesiącu czerwcu 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w *Referacie Kadr*,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, (*druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl*),
- 6) dokument potwierdzający niepełnosprawność *

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) dokumenty wymienione powyżej,
- b) CV uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej, opatrzone klauzulą: „Na podstawie art.6 ust.1 lit .a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”, wraz z podpisem kandydata.

W przypadku nie dostarczenia kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej**” **w terminie do dnia 31.08.2018r. do godziny 15³⁰.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

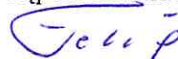
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(077-404-93-56).

* w przypadku osób niepełnosprawnych

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją jest Gmina Strzelce Opolskie, reprezentowana przez Burmistrza Plac Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie;
- 2) inspektorem ochrony danych jest Karolina Konieczny, e-mail:abi@strzelceopolskie.pl, tel.77 404 93 73;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko urzędnicze;
- 4) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej;
- 5) dane przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego; zasady postępowania z danymi osobowymi po zakończeniu procesu rekrutacji reguluje regulamin naboru przyjęty Zarządzeniem Nr I/26/09 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 12 sierpnia 2009 roku;
- 6) przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu;
- 7) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy rozporządzenia;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko;
- 9) dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zastępca Burmistrza



Maria Feliniak