

Urząd Miejski w Łasku,
98 - 100 Łask, ul. Warszawska 14
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
inspektor/podinspektor w Wydziale Finansowym
w wymiarze: **1 etat.**

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP - dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku:
 - 1) inspektor:
 - a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 - letni staż pracy lub
 - b) wykształcenie średnie i co najmniej 5 - letni staż pracy;
 - 2) podinspektor:
 - a) wykształcenie wyższe lub
 - b) wykształcenie średnie i co najmniej 3 - letni staż pracy;
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - 4) nieposzlakowana opinia;
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie w zakresie finansów, rachunkowości lub administracji;
2. doświadczenie pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
3. znajomość przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz ustaw o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych;
4. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres;
5. umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
6. umiejętność obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych, osób prawnych oraz spółek niemających osobowości prawnej i pozostałych jednostek organizacyjnych.
2. Przyjmowanie wpłat podatków i opłat w formie bezgotówkowej.
3. Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości.

4. Prowadzenie postępowań dot. wniosków składanych przez podatników o zastosowanie ulg podatków: rolnego, leśnego oraz w formie łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych.
5. Przygotowywanie decyzji o zakresie odpowiedzialności lub uprawnień spadkobierców.
6. Sporządzanie postanowień i decyzji zgodnie z wymogami Ordynacji podatkowej.
7. Opracowywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia.
8. Ustalanie, na podstawie ewidencji księgowej, danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych i potwierdzanie ich na wnioskach o wydanie zaświadczenia.
9. Przygotowywanie zestawień skutków obniżenia górnych stawek i ulg udzielonych przez gminę w zakresie prowadzonych spraw w celu sporządzenia sprawozdań z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27S.
10. Zawiadamianie organów egzekucyjnych o zmianie wysokości należności pieniężnej objętej tytułem wykonawczym wynikającej z jej wygaśnięcia.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. umowa o pracę zostanie zawarta zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w pełnym wymiarze czasu pracy; wynagrodzenie wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Łasku; proponowane wynagrodzenie zasadnicze: w zależności od posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego;
2. praca świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30; przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
3. budynek administracyjny przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych;
4. pomieszczenie biurowe usytuowane na I piętrze budynku;
5. praca siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, obsługa komputera.

5. Wielkość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łasku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu: sierpień 2023 r. wynosi co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy/doświadczenia zawodowego, np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, itp. ;
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu w pracy na podobnym stanowisku;
- 6) mile widziane opinie lub referencje;

- 7) oświadczenia o:
- posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy);
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 9) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

*Wzór Kwestionariusza osobowego oraz Oświadczenia, o których mowa powyżej
dostępne na stronie www.bip.lask.pl - praca.*

***Wszystkie kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt 6 ust 3, 4, 5, winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem i opatrzone klauzulą:
„Potwierdzam za zgodność z oryginałem, data i własnoręczny podpis”.***

Wszystkie oświadczenia winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

7. Pozostałe postanowienia:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 18 września roku do godz. 15.30** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **“Nabór na stanowisko: inspektor/podinspektor w Wydziale Finansowym”** osobiście w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Łasku, ul. Warszawska 14 (parter) lub przesłać pocztą na adres Urzędu (**prosimy o wskazanie na kopercie danych do kontaktu - imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail**).
- 2) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu).
- 3) Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych, jak również brak podpisu na oświadczeniach, liście motywacyjnym i kwestionariuszu oraz brak potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 4) Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do II etapu naboru jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne i w największym stopniu wymagania dodatkowe. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci będą informowani za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.
- 5) Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łasku.
- 6) W postępowaniu konkursowym Komisja stosuje zapisy procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze do Urzędu Miejskiego w Łasku stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 49/09 Burmistrza Łasku z dnia 3 kwietnia 2009 r. ze zmianami.

- 7) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętymi wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana na stronie BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.
- 9) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Ogólno - Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku. Urząd Miejski w Łasku nie odsyła dokumentów kandydatów.
- 10) Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Wydziale Ogólno - Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.
- 11) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 43 676 83 32.

Burmistrz Łasku

Gabriel Szkudlarek