

O G Ł O S Z E N I E z dnia 15 stycznia 2019r.

Wójt Gminy Dąbrówka
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. egzekucji podatków lokalnych
w Urzędzie Gminy Dąbrówka
ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka

Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie wyższe,
- f. co najmniej 2-letni staż pracy,
- g. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Ordynacja Podatkowa, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawa o księgach wieczystych i hipotece, ustawa o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, ogólna wiedza ze znajomości Kodeks Postępowania Administracyjnego, ogólna znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- h. prawo jazdy kat. B,
- i. dobra znajomość obsługi programów: Word, Excel.

Wymagania dodatkowe:

- a. ogólna wiedza na temat problematyki ordynacji podatkowej i egzekucji,
- b. wykształcenie o kierunku prawniczym i/lub administracja,
- c. doświadczenie zawodowe w zakresie egzekucji podatków lokalnych,
- d. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: odpowiedzialność, obowiązkowość, dokładność, terminowość i zaangażowanie w wykonywanie zadań.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania zlecone:

- a) prowadzenie postępowań w sprawach zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej tj. przyjmowanie wniosków od producentów rolnych, określenie limitu i kwoty zwrotu podatku.

Zadania własne:

- b) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności zgłaszanych danych o przedmiocie opodatkowania, w tym prowadzenie kontroli terenowych podmiotów podatkowych,

- c) sporządzanie informacji o skutkach przeprowadzonych w danym roku budżetowym kontroli terenowych i przedkładania ich Wójtowi Gminy do dnia 15 grudnia,
- d) bieżąca analiza zaległości w zakresie opłat lokalnych i podejmowanie działań zmierzających do skutecznej egzekucji przy użyciu wszystkich możliwych środków egzekucyjnych,
- e) monitorowanie zaległości zagrożonych przedawnieniem,
- f) analizowanie możliwości przerwania biegu terminu przedawnienia,
- g) ustalanie następców prawnych i majątku podatnika,
- h) sporządzanie tytułów wykonawczych oraz dokonywanie zmian w zakresie wskazania wysokości kwoty egzekwowanej w przypadku częściowej wpłaty zobowiązania przez podatnika, zgodnie z dyspozycją pracowników na stanowiskach ds. księgowości podatkowej, ds. podatków lokalnych, ds. gospodarki odpadami,
- i) prowadzenie ewidencji sporządzonych tytułów wykonawczych,
- j) sprawdzanie tytułów wykonawczych pod względem formalnym i finansowym,
- k) opracowywanie wniosków do sądu o wpis hipoteki przymusowej w toku postępowania egzekucyjnego i prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych,
- l) przygotowywanie decyzji dotyczących rozkładania na raty lub umarzania kosztów egzekucyjnych,
- m) przygotowywanie akt egzekucyjnych i wysyłanie ich według właściwości miejscowej, w przypadku zmiany adresów zamieszkania lub siedziby zobowiązanych,
- n) stosowanie właściwych środków egzekucyjnych przewidzianych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- o) analizowanie skuteczności zastosowanych środków egzekucyjnych i podejmowanie działań zmierzających do likwidacji zaległości oraz nieprzedawnienia zobowiązań,
- p) odpowiadanie na wnioski i inne pisma w przewidzianej przez prawo formie i treści oraz terminach, niezbędnych w przypadku zgłaszanych przez zobowiązanych, skarg i zarzutów do prowadzenia postępowań egzekucyjnych,
- q) w przypadku wystąpienia zbiegu egzekucji sądowej i administracyjnej, niezwłoczne przekazywanie do Sądu Rejonowego uporządkowanych akt zobowiązanych,
- r) w przypadku wystąpienia zbiegu egzekucji administracyjnej niezwłoczne przekazywanie tytułów wykonawczych wraz z aktami postępowania egzekucyjnego do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego,
- s) współdziałanie z innymi organami podatkowymi, instytucjami oraz jednostkami w zakresie realizowanych zadań,
- t) współpraca z innymi organami w zakresie ujawniania majątku zobowiązanego,
- u) przygotowywanie postanowień w sprawach wyrażenia lub odmowy wyrażenia zgody na przeniesienie własności lub rzeczy lub praw na rzecz Jednostki Samorządu Terytorialnego za zaległości podatkowe,
- v) zgłaszanie wierzytelności Urzędu do sądu, sędziego komisarza, syndyka masy upadłości po zgłoszeniu przez sąd upadłości firmy,
- w) analiza zaległości nieściągalnych i przygotowanie dokumentacji dotyczącej odpisów zaległości przedawnionych,
- x) przygotowywanie i aktualizowanie informacji dotyczących spraw prowadzonych na zajmowanym stanowisku, które podlegają umieszczeniu na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy lub BIP.

Wymagane dokumenty :

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

- 2) list motywacyjny,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (odręcznie podpisany),
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji (odręcznie podpisany),
- 6) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. praca na pełny etat, 40 godz. Tygodniowo,
- b. praca urzędu w godzinach poniedziałek od 9:00 do 18:00, wtorek – środa od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.30 (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),
- c. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka,
- d. wynagrodzenie wypłacane 28 dnia każdego miesiąca,
- e. praca częściowo w terenie.

Informacje dodatkowe

W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1260, 1669) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrówce (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. egzekucji podatków lokalnych w terminie do 23 stycznia 2019 roku. do godz. 10:00**

Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Dąbrówka www.bip.dabrowka.net.pl

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dabrowka.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Dąbrówce ul. Tadeusza Kościuszki 14.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2018 poz. 1000) oraz przepisami ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1260,) oraz własnoręcznie podpisane.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych - zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Wójt Gminy Dąbrówka zastrzega sobie przerwanie procedury naboru bez podania przyczyn.

Oferty odrzucone zostaną odesłane za pośrednictwem poczty lub odbierane osobiście przez zainteresowanych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

/-/ Wójt Gminy Dąbrówka
Radosław Korzeniewski