

**Wójt Gminy Ełk**  
**ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy**  
**ds. wymiaru podatków i opłat**  
**w Urzędzie Gminy Ełk**  
**ul. Armii Krajowej 3**  
**zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy**

**Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: administracja, finanse i rachunkowość; ekonomia;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;

**Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe związane z wymiarem i księgowością podatkową;
- b) wiedza w zakresie przepisów:
  - ordynacja podatkowa;
  - ustawa o finansach publicznych;
  - ustawa o opłatach i podatkach lokalnych;
  - ustawa o podatku rolnym;
  - ustawa o podatku leśnym;
  - kodeks postępowania egzekucyjnego w administracji;
  - procedury administracyjne (Kodeks Postępowania Administracyjnego).
- g) umiejętność posługiwania się komputerem, znajomość programów: Windows, Word; Excel;

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce Pracy:** Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkim inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie pełnego zakresu spraw związanych z wymiarem podatków od osób prawnych:
  - a) od nieruchomości,
  - b) rolnego, leśnego.
2. Sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym deklaracji podatkowych: podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych.
3. Prowadzenie postępowań w sprawach udzielenia ulg i zwolnień w podatkach lokalnych od osób prawnych.
4. Prowadzenie ewidencji nieruchomości i gospodarstw rolnych.
5. Przeprowadzanie kontroli w terenie w zakresie prawidłowości deklarowanych podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wydawanie i podpisywanie decyzji w sprawach podatkowych.
7. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatków oraz uzgadnianie przypisanych i odpisanych kwot z księgowością podatkową.
8. Prowadzenie kontroli finansowej w jednostkach organizacyjnych gminy.

A.O.

9. Uczestniczenie w pracach nad projektem budżetu gminy w zakresie planu dochodów podatkowych.

10. Przygotowywanie uchwał podatkowych.

**Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- h) oświadczenie o udostępnianiu danych osobowych
- i) zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
- j) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2009 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”.*

Wyklucza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18.09.2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późniejszymi zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Ełku, ul. Armii Krajowej 3 lub doręczone listownie w terminie do dnia 18 stycznia 2013 r. godz.15:00 pod adresem: **Urząd Gminy w Ełku, ul. Armii Krajowej 3, 19 – 300 Ełk w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 610 44 37.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.elk.gmina.pl](http://www.elk.gmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ełku, ul. Armii Krajowej 3.

Ełk, 7 stycznia 2013 roku

  
**Wójt Gminy Ełk**  
**mgr Antoni Polkowski**

  
**RADCA PRAWNY**  
**mgr Andrzej Cichociński**