

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 ekonomia lub zarządzanie,
- 6) doświadczenie zawodowe: co najmniej półroczny staż pracy na stanowisku obejmującym zagadnienia związane z księgowością podatków i opłat lokalnych.

**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.

**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 sierpniu 2017r. 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 (świadczenia 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](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)) lub w Referacie Kadr,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2016 poz.902, z późn.zm.).( druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)),
- 8) dokument potwierdzający niepełnosprawność \*

Dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę:** „ *Niniejszym udzielam zgody Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV na potrzeby rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej, zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902z późn.zm.)*”.

**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 17.10.2017r. do godziny 15<sup>30</sup>.**

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](http://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

BURMISTRZ  
Tadeusz Goc