

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozostałych opłat
nr ref. 8/2017**

1. **Stanowisko pracy:** ds. pozostałych opłat
2. **Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Księgowości Podatkowej (od 01.03.2017)
3. **Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
4. **Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub administracyjne,
 3. znajomość przepisów ustawy ordynacja podatkowa, Kpa, ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisów dotyczących rachunkowości podatkowej,
 4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 5. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
5. **Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości podatkowej lub na zbliżonym merytorycznie stanowisku,
 2. umiejętność współpracy w zespole,
 3. samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność.
6. **Zakres wykonywanych zadań:**
 1. prowadzenie księgowości z tytułu: opłaty za użytkowanie wieczyste; opłaty za zajęcie pasa drogowego; opłaty za przekształcenie użytkowania wieczystego w prawo własności; opłaty adiacenckiej,
 2. bieżące monitorowanie prowadzonych opłat i podejmowanie czynności zmierzających do ich wyegzekwowania,
 3. terminowe sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania dochodów,
7. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.
8. **W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %**

Tak Nie
9. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich,
 - 4) kserokopie świadectw pracy,
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

- ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
 - 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy,
 - 12) kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozostałych opłat nr ref. 8/2017” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **27 lutego 2017 r.**(decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek