

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY**  
**Nazwa stanowiska pracy: Kierownik Referatu Podatkowego**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie ;
- 6) staż pracy minimum 4 lata, w tym pełnienie funkcji kierowniczej;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z kierunków: ekonomia, finanse lub zarządzanie;
- 2) znajomość prawa w zakresie ustaw : o samorządzie gminnym, o pracownikach, samorządowych, o podatkach i opłatach lokalnych, podatku rolnym, podatku leśnym, podatku dochodowym od osób fizycznych, ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) mile widziany staż pracy powyżej 10 lat na stanowisku kierowniczym,
- 4) sprawna organizacja pracy, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy zespołowej.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań Referatu Podatkowego.
2. Dokonywanie podziału uprawnień i odpowiedzialności między pracownikami nadzorowanego Referatu oraz innych czynności wynikających z prawa pracy i regulacji wewnętrznych wobec pracowników.
3. Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
4. Sporządzanie materiałów informacyjnych, ocen, analiz, projektów, programów i planów z zakresu działania Referatu.
5. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta w zakresie zadań Referatu.
6. Udział w sporządzaniu projektu uchwały budżetowej i wieloletniej prognozy finansowej.

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

- 1) Wymiar zatrudnienia : 1 etat.
- 2) Praca administracyjno-biurowa.
- 3) Miejsce pracy wyposażone w komputer.
- 4) Budynek dostępny i dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ( odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych oraz drzwi wewnętrznych, winda, łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- 5) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz.936 ze zmianami, Regulamin Wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka).

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany odręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa - podpisane odręcznie;

- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie;
- 8) oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

Wzory dokumentów wymienionych w podpunktach 5 do 9 zostały załączone do ogłoszenia.

Kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**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 wyższy od 6%.**

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka może unieważnić nabór bez podawania przyczyny.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście ( w zamkniętej kopercie) w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko : Kierownik Referatu Podatkowego**” do dnia **30 kwietnia 2019 roku , do godziny 14.00. ( decyduje data wpływu do Urzędu).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania zostaną powiadomieni w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.rawam.ug.gov.pl](http://www.bip.rawam.ug.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Więcej informacji dla zainteresowanych oraz niezbędne druki do złożenia oferty – adres jak wyżej, pokój 204, tel. 046 814 42 41 w 204 lub 46 854 5180 – Małgorzata Melon

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
*Michał Michałek*

**Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia .....**

URZĄD GMINY Rawa Mazowiecka  
wywieszono na tablicy ogłoszeń

w dniu 18.04.19  
*W. Smella*  
podpis