

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY**  
**Nazwa stanowiska pracy: Młodszy Referent w Referacie Podatkowym**

**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 średnie ;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.
- 7) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja,
- 2) znajomość prawa w zakresie : ustroju samorządu gminnego, ordynacja podatkowa, przepisy o podatkach i opłatach lokalnych, podatku rolnym, leśnym, od nieruchomości, o ochronie danych osobowych,
- 3) mile widziane: doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 4) znajomość obsługi programu komputerowego U.I. INFO-SYSTEM/PODATKI,
- 5) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, praca w zespole,
- 6) umiejętność interpretacji przepisów prawa.

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

1. Wystawianie i wysyłanie nakazów płatniczych na zobowiązania podatkowe podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
2. Rozliczanie sołtysów z inkasa zobowiązań pieniężnych oraz naliczanie prowizji dla sołtysów.
3. Wydawanie zaświadczeń w zakresie gospodarstw rolnych zgodnie ze złożonymi wnioskami.
4. Prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatku od spadków i darowizn.
5. Prowadzenie spraw z zakresu ulg podatkowych, umorzeń, przesunięć terminów płatności podatków i rozkładania na raty, rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji.
6. Pełnienie zastępstw na stanowiskach pracy związanych z :  
rozliczaniem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatkiem od środków transportowych.

**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 staż pracy oraz doświadczenie zawodowe;
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - 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;
- 10) kopia orzeczenia o niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**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 niższy 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 : Młodszy Referent w Referacie Padatkowym**” do **dnia 4 lipca 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**  
**Michał Michalik**

**Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 19.06.2019r.**