

Wójt Gminy Płońska
ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Referacie Finansowym

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe preferowane: prawo, administracja publiczna lub ekonomia,
2. Znajomość przepisów prawnych w tym: Ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku rolnym, ustawa o podatku leśnym, ustawa o finansach publicznych,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

1. Biegła obsługa komputera,
2. Umiejętność pracy z interesantami i w zespole,
3. Wysoka kultura osobista,
4. Komunikatywność, dokładność, obowiązkowość,
5. Kreatywność oraz chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie wymiaru podatków i opłat lokalnych i zmian w wymiarze podatków i opłat lokalnych,
2. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg i umorzeń ustawowych i uznaniowych,
3. Wydawanie zaświadczeń podatkowych,
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV), list motywacyjny,
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia studiów),
3. Kopie dokumentów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych,
4. Kwestionariusz osobowy,
5. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. 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 stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy w Płońcy pok. nr 9 lub przesłać za pośrednictwem poczty w dniach od 12 listopada 2012 roku do 16 listopada 2012 roku w godzinach od 7³⁰ do godz. 15³⁰ pod adresem Urząd Gminy w Płońcy, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Finansowym”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 listopada 2012 roku. Lista kandydatów, którzy zakwalifikowali się do postępowania rekrutacyjnego będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Płońcy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 23 698 17 52 – Skarbnik Gminy Płońska

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.plosnica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny (CV) powinny być opatrzone klauzulą:

1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.
2. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)
3. „W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać/odbiorę osobiście*”

* wybrać właściwe

WÓJT

mgr Krzysztof Groblewski