

**Zarządzenie Nr 144/07**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Opatów**  
**z dnia 18 grudnia 2007 roku**

**w sprawie przystąpienia do naboru na wolne stanowisko pracy inspektora  
ds. księgowości podatkowej i powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 380/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 14 listopada 2006 roku w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie, Burmistrz Miasta i Gminy w Opatowie zarządza, co następuje:

§ 1

1. Przystępuje się do naboru na wolne stanowisko pracy inspektora ds. księgowości podatkowej.
2. Wymagania, jakie powinien spełniać kandydat określone są w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję Komisję ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko inspektora ds. księgowości podatkowej, zwaną dalej „Komisją”.
2. Ustalą następujący skład osobowy Komisji:
  - a) Krystyna Kielisz – Burmistrz Miasta i Gminy Opatów – Przewodnicząca Komisji,
  - b) Martyna Rusak – Skarbnik Gminy Opatów – członek Komisji,
  - c) Mariola Gawron – inspektor ds. kadrowych – protokolant.

§ 3

Procedura trybu pracy Komisji określona jest w Regulaminie naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów będącego załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Nr 380/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 14 listopada 2006 roku.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kadrowych w Urzędzie Miasta i gminy w Opatowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Krystyna Kielisz*

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY OPATÓW

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### inspektor ds. księgowości podatkowej

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymogów art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- c) staż pracy min. 3 lata, w tym co najmniej 2 lata w księgowości budżetowej,
- d) znajomość przepisów prawnych dotyczących podatków i opłat lokalnych, przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, znajomość ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej,
- e) znajomość obsługi komputera (Word, Excel).

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) obsługa urządzeń biurowych,
- b) ukończone kursy świadczące o dodatkowych kwalifikacjach,
- c) umiejętności interpersonalne konieczne w codziennych kontaktach z interesantami,
- d) znajomość następujących ustaw:
  - ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późniejszymi zmianami),
  - ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późniejszymi zmianami),
  - zagadnienia ogólne prawa podatkowego unormowane w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami),
  - ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954 z późniejszymi zmianami).

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

- a) prowadzenie księgowości podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego od osób fizycznych,
- b) prowadzenie i rozliczanie kontokwintariuszy z sołectwami,
- c) naliczanie odsetek od zaległości zobowiązań pieniężnych, podatku od nieruchomości i podatku rolnego na podstawie obowiązujących przepisów,
- d) prowadzenie egzekucji administracyjnej w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości i podatku rolnego,
- e) comiesięczne uzgadnianie wpływów z księgowością budżetową.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty, referencje itp.),
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Uwaga: osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony – 1 roku z możliwością dalszego zatrudnienia po tym okresie na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie pok. 18 I piętro w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: Plac Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. księgowości podatkowej”, w terminie do dnia 2 stycznia 2008 roku.

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

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.opatow.um.gov.pl](http://www.bip.opatow.um.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

Nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie prowadzony będzie zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie – Zarządzenie Nr 380/2006 Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 14 listopada 2006 roku.

BURMISTRZ  
  
mgr Krystyna Kielisz