

Piotrków Trybunalski, dnia 25.02.2010r.

**PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA
TRYBUNALSKIEGO**

Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe, kierunek: Ekonomia, Finanse i Rachunkowość, Informatyka i Ekonometria, Zarządzanie, Finanse i Bankowość, Zarządzanie i Marketing.
 - b) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
 - c) Staż pracy: niewymagalny
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, prawa samorządowego, Instrukcji kancelaryjnej;
 - b) obsługa programów: Word na poziomie średnio – zaawansowanym i Excel na poziomie średnio – zaawansowanym; księgowość podatkowa i budżetowa SIGID na poziomie zaawansowanym
 - c) inne: znajomość ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o rachunkowości, ustawa o gospodarce nieruchomościami;
 - d) pożądane kompetencje personalne: społeczne: (procedury znajomość i stosowanie, komunikatywność), osobiste: (sumienność, samodzielność, organizacja pracy własnej).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) prowadzenie księgowości podatku od środków transportowych;
 - 2) prowadzenie windykacji należności od podatników podatku od środków transportowych (wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, wniosków o wpis hipoteki przemysłowej i zastawu skarbowego);
 - 3) przygotowywanie decyzji o stwierdzeniu nadpłaty w podatku od środków transportowych;
 - 4) przygotowywanie postanowień o zarachowaniu wpłaty w podatku od środków transportowych;
 - 5) księgowanie i windykacja opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, sprzedaży majątku Gminy, czynszów najmu w lokalach niezagospodarowanych;
 - 6) księgowanie wpłat za wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu;
 - 7) przestrzeganie zapisów procedur i polityk ZSZJ i BI oraz KJ i KBI.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
 - d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy
 - e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
 - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.” (Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów”** (w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 15.03.....2010r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m–c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak