

Burmistrz Miasta Bartoszyce
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. podatków i opłat lokalnych
URZĄD MIASTA BARTOSZYCE
11 – 200 BARTOSZYCE, ul. BOH. MONTE CASSINO 1
1 etat

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- 2) Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok w jednostkach budżetowych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- 6) Nieposzlakowana opinia.
- 7) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych*.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji.
2. Znajomość zagadnień prawa samorządowego: ustawa o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych.
3. Umiejętność prowadzenia księgowości z wykorzystaniem programów komputerowych i obsługi komputera w środowisku MS Office. Mile widziana znajomość programu PUMA.
4. Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
5. Wskazane doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

Predyspozycje osobowościowe:

1. Samodzielność.
2. Odpowiedzialność, rzetelność, profesjonalizm w działaniu.
3. Komunikatywność w kontaktach służbowych.
4. Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres.
5. Inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.
6. Wysoka kultura osobista.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z wymiarem podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego osób fizycznych i prawnych w tym m.in.:
 - a) badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym składanych deklaracji podatkowych,
 - a) dokonywanie wymiaru podatków,
 - b) bieżąca aktualizacja danych podatkowych,
 - c) zmiany decyzji wymiarowych,
 - d) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia zobowiązań w/w podatku.
2. Sprawowanie kontroli podatkowej w zakresie rzetelności zgłaszania przedmiotów opodatkowania.
3. Prowadzenie ewidencji budynków i gruntów dla celów podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego.
4. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.
5. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu powierzonych zadań.
6. Przygotowywanie danych do projektów aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat.
7. Prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia, zwolnień, umorzeń, odroczeń w spłacie podatków i opłat.
8. Prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

9. Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem pomocy publicznej i sprawozdawczością z zakresu pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych.
10. Przygotowywanie informacji określonych w art. 37 ust. 1 pkt 1 i pkt 2f ustawy o finansach publicznych.
11. Dokonywanie wezwań do:
 - uiszczenia opłaty skarbowej,
 - uzupełnienia wniosku złożonego w sprawie umorzenia, odroczenia oraz rozłożenia na raty zaległości podatkowych w podatku od nieruchomości osób fizycznych i prawnych oraz opłaty skarbowej.
12. Przekazywanie informacji do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- praca w siedzibie urzędu wykonywana przy stanowisku komputerowym,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Bartoszyce wynosi powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Oryginał [kwestionariusza osobowego](#) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
10. Kserokopia dowodu osobistego.
11. Kserokopia prawa jazdy.

Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

2020-05-22 do godz. 12.00

2. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).* Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata oraz dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektor ds. podatków i opłat lokalnych”.*

3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Sekretariacie Urzędu Miasta Bartoszyce (pok. Nr 15, I piętro), ul. Boh. Monte Cassino 1, 11 – 200 Bartoszyce lub przesłać pocztą.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bartoszyce.

VII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Techniki naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Bartoszyce po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.*

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej bip.bartoszyce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce

*Burmistrz Miasta Bartoszyce
/-/ Piotr Petrykowski*

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bartoszyce z siedzibą w Urzędzie Miasta Bartoszyce przy ul. Boh. Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres mailowy urząd.miasta@bartoszyce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wskazane stanowisko, na potrzeby zawarcia ewentualnej umowy o pracę.