



URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU

05-240 Tłuszcze ul. Warszawska 10

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor
ds. podatków i opłat
w Wydziale Planowania i Finansów

1. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
2. **Miejsce pracy:** Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10
3. **Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę
4. **Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
5. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - a) **wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

 - 1) jest obywatelem polskim,
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 5) posiada wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse,
 - 6) posiada ogółem co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z księgowością.
 - b) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość programów INFO SYSTEM i BESTIA,
 - 2) wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 3) wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, leśnym, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń:
 - a) Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053),
 - b) Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289),
 - c) Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz. U. z 2004 r., Nr 107, poz. 1138),
 - 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
 - 5) umiejętność biegłej obsługi komputera (w tym korzystanie z pakietu MS Office),

- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 8) umiejętność komunikacji,
- 9) samodzielne myślenie i działanie.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej,
- 2) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego,
- 3) weryfikacja powierzchni użytkowych budynków zgłaszanych przez podatników w informacjach na podatek od nieruchomości i informacjach w sprawie łącznego zobowiązania pieniężnego z dokumentacją budowlaną,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu podatku od środków transportowych,
- 5) sporządzanie upomnień i tytułów egzekucyjnych dla podatników,
- 6) prowadzenie kontroli podatkowych w terenie,
- 7) prowadzenie ewidencji opłat za zajęcie pasa drogowego i umieszczenie urządzeń w pasie drogi,
- 8) wydawanie zaświadczeń o wielkości gospodarstwa rolnego,
- 9) przygotowywanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

7. Warunki pracy na stanowisku:

Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała. Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, telefon, skaner, fax.

Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, natomiast brak jest w budynku windy. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) CV - życiorys z opisem pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy *,
- 4) kopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność przez kandydata,
- 5) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom) potwierdzona za zgodność przez kandydata,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy potwierdzone za zgodność przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia – w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 7) podpisane oświadczenie *, że kandydat:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiada obywatelstwo polskie,
 - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektor ds. podatków i opłat” w terminie do **dnia 25 maja 2016 r. godz. 16.00** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Tłuszczu (parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10 (decyduje data wpływu).

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

10. Inne informacje:

- Informacje o rozstrzygnięciu naboru zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tłuszczu,
- Dodatkowych informacji udziela Małgorzata Matusiak – Kierownik Wydziału Organizacyjnego, tel. (0-29) 75-73-016 w 201, e-mail: m.matusiak@tluszcz.pl.

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk

Burmistrz Tłuszcza

* Dokumenty do pobrania na stronie www.tluszcz.bip.net.pl w zakładce Tablica ogłoszeń/Oferty pracy