



URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU

05-240 Tłuszcze ul. Warszawska 10

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Referent** **ds. podatków i opłat lokalnych**

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, administracja,
 - 6) posiada minimum dwuletni staż pracy,
 - 7) posiada doświadczenie zawodowe na stanowisku w zakresie naliczania, poboru lub księgowości w jednostkach administracji samorządowej.
 - 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 z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych
 - c) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - d) ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym,
 - e) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - 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) samodzielne myślenie i działanie.
6. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 1. Prowadzenie ewidencji podatkowej.
 2. Wprowadzanie na bieżąco zawiadomień o zmianie w ewidencji gruntów i budynków dla ewidencji podatkowej gminy/miasta Tłuszcze.
 3. Prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego dla gminy/miasta Tłuszcze.

4. Prowadzenie spraw z zakresu podatku od środków transportowych.
5. Prowadzenie kontroli podatkowych.
6. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.
7. Prowadzenie windykacji należności podatkowych.
8. Wydawanie zaświadczeń o wielkości gospodarstwa rolnego, o przychodowości z gospodarstwa rolnego.

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 dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom) potwierdzona za zgodność przez kandydata,
- 5) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (potwierdzone za zgodność przez kandydata),
- 6) podpisane oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu,
- 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.

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 Referent ds. podatków i opłat lokalnych” w terminie do **dnia 09 lipca 2021 r. godz. 14.00** 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.

BURMISTRZ TŁUSZCZA

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk

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