

**BURMISTRZ MIASTA ZAWIDÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

ds. WYMIARU PODATKÓW LOKALNYCH

Warunki pracy:

- praca biurowa w równoważnym czasie pracy (poniedziałek – czwartek w godz. 7.00 – 15.15, piątek w godz. 7.00 – 14.00)
- kontakt z petentem (udzielanie informacji: bezpośrednio, telefonicznie, mailowo)
- brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim – praca na I piętrze (brak windy, brak dostosowanego wc)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe
- f) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu Office i pakietu Windows.

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów:

- a) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych
- b) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa
- d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- g) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
- h) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

a także:

- i) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- j) umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- k) odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- l) umiejętność pracy w zespole

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wymiar należności podatkowych i opłat lokalnych od osób prawnych i od osób fizycznych, w tym opłaty z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi, zgodnie

z obowiązującymi przepisami i według zainstalowanych programów komputerowych „SIGID”,

- b) prowadzenie dokumentacji wymiarowej w postaci: rejestrów przypisu i odpisu, do których dołączone są dowody źródłowe, decyzje, załatwianie odwołań i zażaleń w sprawach spornych w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- d) ustalenie na podstawie posiadanej ewidencji wymiarowej danych potrzebnych do wydania zaświadczeń o dochodowości z gospodarstwa rolnego oraz o ilości posiadanych ha przeliczeniowych,
- e) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i wymiarowej,
- f) aktualizacja na podstawie dokumentów źródłowych posiadanych przez podatnika gruntów poprzez: uzgadnianie zmian w Starostwie Powiatowym w Zgorzelcu, nanoszenie zmian na indywidualne konta podatników,
- g) okresowe uzgadnianie i analiza rejestrów przypisów i odpisów,
- h) wzywanie podatników celem wyjaśnienia danych zawartych w przedłożonych dokumentach źródłowych,
- i) przeprowadzanie kontroli związanych z wymiarem podatku od nieruchomości oraz opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi
- j) zakładanie, prowadzenie i aktualizacja kart gospodarstw rolnych,
- k) przygotowanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych, w tym opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- l) prowadzenie spraw w przedmiocie zwolnień, rozkładanie na raty, odraczanie terminów płatności, zaniechanie poboru i umarzanie należności podatkowych i opłat lokalnych
- m) prowadzenie spraw innych zleconych przez przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie wyższe (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (o ile kandydat posiada)
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i archiwizowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty należy składać w języku polskim.

5. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zawidowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawidowie, ul. Pl. Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów – Biuro Obsługi Klienta (pok. nr 2) lub przesłać pocztą z podaniem adresu zwrotnego na adres urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. wymiaru podatków lokalnych, w terminie do dnia **9 września 2015 r. (w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Zawidowie – od poniedziałku do czwartku w godz. 7.00 – 15.15, w piątek w godz. 7.00 – 14.00)**.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 ze zm.).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zawidow.eu> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta Marcin Rogacki, tel. 75 77 88 360, 75 77 88 282, 75 77 88 435.

Burmistrz Miasta Zawidów

/-/ Robert Łężny