

## BURMISTRZ MIASTA POLANICA - ZDRÓJ

57-320 Polanica-Zdrój, ul. Dąbrowskiego 3

### O G Ł A S Z A N A B Ó R

na wolne od 01 stycznia 2018r. stanowisko urzędnicze

*do spraw Wymiaru podatków i opłat lokalnych*

**Kandydaci powinni spełniać następujące w y m a g a n i a :**

I. **Niezbędne** ( określone w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) stanowią posiadanie:

1. obywatelstwa polskiego
2. pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych
3. niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, popełnione umyślnie
4. nieposzlakowanej opinii
5. wykształcenia wyższego (preferowane: ekonomia, administracja, prawo)
6. biegłej znajomości obsługi komputera (Windows 7/10, pakiet Microsoft Office 2013/2016, pakiet Open Office, przeglądarki: Internet Explorer oraz Firefox, programy do obsługi poczty e-mail np.Outlook, Lex, legalis).

II. **Dodatkowe**, które stanowią :

1. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
2. komunikatywność
3. umiejętność współpracy w zespole
4. odporność na sytuacje stresowe
5. wiedza merytoryczna w zakresie znajomości prawa i zasad funkcjonowania samorządu gminnego
6. znajomość przepisów ustawy: ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o posiepaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego, o transporcie drogowym

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje :**

1. Dokonywanie naliczenia podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego w stosunku do osób fizycznych i prawnych w oparciu o ustawę o stosowne ustawy oraz uchwały Rady Miejskiej w szczególności:
  - przeprowadzanie postępowań podatkowych,
  - przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz uzgadnianie ich treści pod względem formalno – prawnym – zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami,
  - pilotowanie postępowań odwoławczych od wydanych decyzji,
  - prowadzenie ewidencji w tym zakresie.
2. Przeprowadzanie bieżącej kontroli składanych deklaracji podatkowych i innych dokumentów wpływających do Referatu Finansowego a dotyczących wymiaru ww. podatków
3. Przeprowadzanie doraźnych kontroli w zakresie prawidłowości wykazanego przedmiotu opodatkowania oraz w sytuacjach spornych.
4. Rozpatrywanie podań w zakresie udzielania ulg i umorzeń na rzecz podatników ww. podatków, w szczególności:
  - prowadzenie rzetelnego postępowania wyjaśniającego,
  - przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dla Burmistrza Miasta,
  - wykonywanie innych obowiązków wymienionych w przepisach prawa i dotyczących zadania wymienionego w pkt. 5.
5. Przeprowadzanie postępowań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla rolników.
6. Wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką.
7. Wykonywanie innych zadań związanych merytorycznie z zakresem działania stanowiska np. wydawanie zaświadczeń, sporządzanie sprawozdań dotyczących wymiaru, uzgadnianie z Księgową Podatkową przypisów i odpisów na koniec każdego miesiąca itp.

### **IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. wymiar czasu pracy - 1 etat,
2. forma zatrudnienia: umowa o pracę
3. podstawowy rozkład czasu pracy w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.

4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1786 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Polanicy-Zdroju
5. wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
6. praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych
7. kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

## **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. życiorys ( CV )
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. ewentualne referencje
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem ( zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – t.j. Dz.U. z 2016 poz.922)
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( wzór na stronie [www.bip.polanica.pl](http://www.bip.polanica.pl) ) lub dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego.
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie, na określonym stanowisku pracy.

## **VI. Dodatkowe informacje:**

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w miesiącu październiku 2017r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Polanicy-Zdroju, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %,

2. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdują się w gronie osób, o których mowa w ust. 1

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego ( sekretariat ) lub przesłać pocztą, w zamkniętej kopercie z dopiskiem : " Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze do spraw Wymiaru podatków i opłat lokalnych ".

**Termin składania dokumentów upływa z dniem 11 grudnia 2017 ( do godziny 15.30 )**

Nabór przeprowadzany jest dwuetapowo. Komisja Rekrutacyjna w I etapie dokonuje formalnej weryfikacji złożonych dokumentów aplikacyjnych.

W II etapie przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne ( z kandydatami spełniającymi wymogi formalne ) pozwalające ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłową realizację zadań na stanowisku, którego dotyczy nabór.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Polanica-Zdrój, 20 listopada 2017r.