Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat

Wasilków, 14.07.2020 r.

K.2110.5.2020.KS

Burmistrz Wasilkowa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Ofertę na stanowisko **ds. wymiaru podatków i opłat** w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, ul. Białostocka 7, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

6) wykształcenie wyższe,

7) znajomość ustaw: Ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

8) umiejętność obsługi komputera, w szczególności programów MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie związane z zakresem zadań wykonywanych na danym stanowisku,

2) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

3) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,

5) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,

6) umiejętność pracy w zespole,

7) umiejętność skutecznego komunikowania się,

8) sumienność,

9) obowiązkowość,

10) kreatywność,

11) dobra postawa etyczna.

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

1) ustalanie wymiaru należności z tytułu zobowiązań pieniężnych w zakresie podatków i opłat na terenie Gminy Wasilków:

a) wymiar podatku rolnego,

b) wymiar podatku od nieruchomości od osób fizycznych,

c) wymiar podatku leśnego,

d) wymiar podatku od środków transportowych, zgodny z informacją o pojazdach zarejestrowanych i wyrejestrowanych - otrzymaną ze Starostwa Powiatowego,

2) w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych i fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:

a) informowanie podatników o wysokości stawek podatku, obowiązujących w danym roku,

b) terminowe kompletowanie deklaracji podatkowych,

c) dokonywanie przypisu i odpisu należności podatkowych,

d) przeprowadzanie kontroli w zakresie rzetelności danych zawartych w deklaracji, a stanowiących podstawę opodatkowania,

3) bieżąca ewidencja gospodarstw i nieruchomości (bieżąca aktualizacja zachodzących zmian w ewidencji gruntów i innych danych),

4) systematyczna aktualizacja wymiaru podatku od nieruchomości od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przez referat organizacyjny (kopii zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i wyrejestrowaniu jej),

5) weryfikacja zgodności z ewidencją gruntów (rejestrami geodezyjnymi) lub planem urządzenia lasu - danych zgłoszonych przez podatnika do opodatkowania podatkiem leśnym,

6) przeprowadzanie kontroli - w terenie - w zakresie rzetelności danych zawartych w wykazach nieruchomości, a stanowiących podstawę opodatkowania,

7) wystawianie decyzji w zakresie zwolnienia od podatku rolnego gruntów, na których zaprzestano produkcji rolnej oraz ustalanie ulg żołnierskich,

8) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,

9) nadzór nad terminowym doręczaniem nakazów płatniczych oraz decyzji dotyczących wymiaru podatku od nieruchomości,

10) sporządzanie dowodów księgowych (PK) w zakresie przypisu i odpisu poszczególnych tytułów dochodów budżetowych (dla których prowadzona jest analityka) i przekazywanie ich do księgowości budżetowej,

11) przygotowywanie danych dla potrzeb projektu budżetu, sprawozdawczości i bilansu zamknięcia,

12) prowadzenie rejestru pism i podań wpływających do referatu, w zakresie:

a) ulg i zwolnień ustawowych w zakresie podatku rolnego i leśnego,

b) ulg, umorzeń, rozłożenia na raty i odroczenie terminu zapłaty podatku od środków transportowych - po uprzednim skasowaniu opłaty skarbowej, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej,

c) dokonywanie adnotacji w rejestrze o sposobie i terminie załatwienia sprawy,

13) rzetelne rozpatrzenie zasadności każdego podania poprzez:

a) wszczęcie postępowania,

b) skompletowanie dokumentów umożliwiających obiektywne wyjaśnienie sytuacji finansowej podatnika, możliwości udzielenia pomocy przedsiębiorcy - w świetle obowiązujących przepisów,

c) terminowe przygotowanie decyzji, zgodnie z wymogami ustawy – ordynacja podatkowa i ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowania pomocy dla przedsiębiorców, następnie po zatwierdzeniu przez Burmistrza - przesłanie jej zainteresowanej osobie,

14) przestrzeganie zasady poboru i inkasowania opłaty skarbowej w znakach lub innej formie, na podaniach i załącznikach składanych do Urzędu Miejskiego, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej,

15) sporządzanie sprawozdań do RIO w sprawie utraconych dochodów z tytułu ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym i leśnym - stanowiących podstawę naliczenia Gminie subwencji rekompensującej,

16)rzetelne i prawidłowe ustalanie skutków finansowych wynikających z:

a) obniżenia górnych stawek podatków dokonywanych uchwałami Rady Miejskiej,

b) udzielonych ulg, umorzeń, rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności podatku od środków transportowych,

będących podstawą naliczenia Gminie części subwencji ogólnej,

17) sporządzanie zestawień: skutków obniżenia górnych stawek podatku oraz zastosowania ulg, umorzeń, rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności podatku od środków transportowych - dla celów sprawozdawczości budżetowej,

18) wydawanie zaświadczeń o figurowaniu bądź nie figurowaniu w ewidencji podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego - po złożeniu wniosku przez podatnika i po skasowaniu opłaty skarbowej, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej i rozporządzeniem wykonawczym do ustawy,

19)prowadzenie spraw w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego dla producentów rolnych,

20) występowanie z wnioskiem o wszczęcie dochodzenia w sprawach karnych skarbowych,

21) kompletowanie dokumentów oraz wydruków przetworzonych danych za określone przepisami okresy sprawozdawcze, celem przekazania ich do archiwum,

22) ustalanie następców prawnych i majątku podatnika,

23) sporządzanie projektów zarządzeń Burmistrza i projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy,

24) praca w systemie EZD,

25) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.

Początek zatrudnienia: **sierpień 2020 r.**

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na piętrze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

VI. <u>Oferty kandydatów na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat powinny zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:</u>

1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;

2) CV,

3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),

10) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Wasilkowa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,

11) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

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

VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 9.00-17.00 we wtorki, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie”**w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 lipca 2020 r. (do godz. 15:30).** Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

IX. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie w pokoju Nr 21, w ciągu 4 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Wasilkowa

Adrian Łuckiewicz

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat.pdf (2.07 MB)
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.RTF (52.27 KB)
3. Oświadczenia.docx (13.66 KB)
4. Klauzula.docx (11.86 KB)

Kontakt z redakcją Drukuj PDF

Dodana: 14 lipiec 2020 18:02
Zmodyfikowana: 14 lipiec 2020 18:02

Metryka strony

Podmiot udostępniający informacje: **Urząd Miejski w Wasilkowie**
Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Katarzyna Szymańska**
Opublikował: **Katarzyna Szymańska**
Data wytworzenia informacji / dokumentu: **14-07-2020**
Data udostępnienia w BIP: **14-07-2020 18:02**
Data modyfikacji informacji: **14-07-2020 18:02**