OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**podinspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Księgowości**w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1

1. **Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy   
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 530 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe II stopnia.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: ekonomia, rachunkowość, finanse.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy oraz doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych.
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku leśnym, ustawy o podatku rolnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, rozporządzenie w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o samorządzie gminnym.
10. Cechy osobowości – umiejętność pracy w zespole, samodzielność i zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, uczciwość, odporność na stres, rzetelność, wnikliwość, umiejętność radzenia sobie w konfliktowych sytuacjach.
11. Umiejętności - umiejętność posługiwania się przepisami prawa, biegła umiejętność obsługi komputera.
12. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
13. **Zadania podstawowe:**
14. prowadzenie kont podatkowych w zakresie podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości osób fizycznych i prawnych,
15. prowadzenie kont podatkowych w zakresie podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych,
16. kontrola należności podatkowych, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
17. kierowanie zaległości podatkowych, których egzekucja okazała się bezskuteczna do zabezpieczenia hipoteką,
18. prowadzenie postępowań w sprawie odpowiedzialności podatkowej osób trzecich,
19. przygotowywanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach,
20. przygotowywanie postanowień i decyzji w zakresie prowadzonych spraw.
21. **Zadania dodatkowe i okresowe:** przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w zakresie dochodów podatkowych.
22. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
23. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, parter.   
    W budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób  
    niepełnosprawnych - parter budynku.
24. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
25. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
26. Uczestnictwo w szkoleniach i delegacjach służbowych.
27. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W grudniu 2023 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim   
    w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
28. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,  
    2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
    3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 pkt 7,  
    4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,  
    5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:   
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,  
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
c) o nieposzlakowanej opinii,   
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,  
e) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zamieszczoną na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane w ogłoszeniu o naborze ( jeżeli dotyczy), zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

8. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:   
„****Nabór na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Księgowości”***w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem: *„****Nabór na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Księgowości”***Dokumenty należy składać do dnia   
**30 stycznia 2024 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia dokumentów do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzic oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

B u r m i s t r z

Marian Błachut

dn. 18.01.2024 r.