

**BURMISTRZ MIASTA TUSZYNA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA
W REFERACIE PODATKÓW I EGZEKUCJI w URZĘDZIE MIASTA W TUSZYNIE
(pełny etat)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy;
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej
- b) znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa: Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ochrony danych osobowych oraz o samorządzie gminnym;
- c) praktyczna znajomość przepisów prawa w tym: ochrony danych osobowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego;
- d) umiejętności przygotowania decyzji administracyjnej i innych pism administracyjnych;
- e) zdolności do samodzielnej pracy merytorycznej;
- f) zdolność organizacji swojej pracy;
- g) dobra obsługa komputera, pakiet Oficce.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizowanie zadań w zakresie wyliczania wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości;
- b) analizowanie składanych informacji podatkowych i ich weryfikacja pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym;
- c) prowadzenie rejestrów wymiarowych na ww. podatki i dokonywanie ich przypisów i odpisów;
- d) przeprowadzanie kontroli podatkowej u podatników zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej;
- e) przeprowadzanie postępowań podatkowych i czynności sprawdzających zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej;
- f) wydawanie stosownych zaświadczeń dla obywateli zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej;
- g) współpraca z innymi instytucjami i organami w zakresie wykonywanych obowiązków zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 95-080 Tuszyn;
- b) praca w budynku dwukondygnacyjnym, bez windy;
- c) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;
- d) liczba godzin pracy w tygodniu: przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- e) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- f) rodzaj pracy: praca samodzielna, praca posiada charakter administracyjno – biurowy, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;

- g) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- h) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (do pobrania ze strony www.tuszyn.info.pl – załącznik do niniejszego ogłoszenia);
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw);
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora (praca przy komputerze);
- h) zaświadczenie/oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat 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 2022 r. poz. 530);
- j) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność, należy składać w Urzędzie Miasta Tuszyna (Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora RPiE”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.09.2023r. do godz. 15.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej (www.tuszyn.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej UM.

BURMISTRZ
Małeck
mgr inż. Witold Małeck

**KIEROWNIK REFERATU
OGÓLNOORGANIZACYJNEGO**
Sylwia Piter
mgr inż. Sylwia Piter