

Urząd Miejski w Ostródzie
ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)

BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor ds. wymiaru podatku od nieruchomości , rolnego i leśnego od osób
fizycznych w Referacie Podatków i Opłat
w Urzędzie Miejskim w Ostródzie

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie średnie ekonomiczne,
- 5) 3-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.

b) wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa zawiązanego z problematyką na stanowisku pracy, w tym.:
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
 - ustawy Ordynacja podatkowa
 - ustawy o samorządzie gminnym
- 2) dobra znajomość obsługi komputera, biegła obsługa programów Word, Excel,
- 3) cechy osobowe i predyspozycje: obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość obsługi programu „PUMA” autorstwa firmy ZETO.

II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rejestru podatników podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego;
2. prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie wymiaru podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego;
3. przygotowywanie postanowień oraz decyzji w toku prowadzonych postępowań podatkowych w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego,

4. sporządzanie wniosków w sprawie odwołań i zażaleń w związku z prowadzonymi postępowaniami oraz przekazywanie dokumentów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
5. rozpatrywanie wniosków dotyczących wymiaru zobowiązań podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego;
6. przygotowywanie zaświadczeń, o których mowa w ustawie Ordynacja podatkowa dotyczących rejestru podatników oraz wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego;
7. rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji dotyczących ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego;
8. prowadzenie postępowań oraz wydawanie postanowień i decyzji w sprawie orzeczenia odpowiedzialności osób trzecich w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego;
9. prowadzenie postępowań oraz wydawanie postanowień i decyzji w sprawie praw i obowiązków następców prawnych oraz podmiotów przekształconych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego;
10. dokonywanie czynności sprawdzających oraz kontroli podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej;
11. opracowywanie sprawozdań związanych wymiarem podatków, a także sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej;
12. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
13. przygotowywanie informacji i sprawozdań związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
14. współdziałanie i wymiana informacji z innymi instytucjami finansowymi;
15. zabezpieczenie i archiwizacja dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy : pełny wymiar czasu pracy,
- 2) praca z wykorzystaniem monitora komputerowego,
- 3) praca administracyjno- biurowa,

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ostródzie wynosił ponad 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 3) CV (*curriculum vitae*) z adresem mailowym i numerem telefonu,
- 4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 5) kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie,

- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności zawodowe kandydata,
- 6) w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia,
- 7) podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralności za umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
- 9) podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)”,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną
- Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez kandydata. Inne dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez kandydata.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

2017-11-03

b. Sposób, miejsce:

Dokumenty, o których mowa w części V ogłoszenia, należy przesłać w zaklejonych kopertach z napisem: „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miejskim w Ostródzie” lub złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. ADAMA MICKIEWICZA 24, 14 – 100 OSTRÓDA – Punkt Obsługi Interesanta (parter, pokój 119) w terminie do dnia 3 listopada 2017 r. do godziny 15.30 włącznie. Liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu .

VII. Informacje dodatkowe

Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Ostróda odrębnym Zarządzeniem, która dokona analizy dostarczonych dokumentów w celu stwierdzenia zgodności, kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów Komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze

Listę wytypowanych najlepszych kandydatów przedstawi Burmistrzowi Miasta celem zatrudnienia wybranego kandydata.

W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu, otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów oraz przedstawienie aktualnego „zapytania o udzielenie informacji osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Ostródzie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.ostroda.pl).

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych .

Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata . Po upływie tego terminu, dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne można odebrać po zakończeniu rekrutacji, w godzinach pracy Urzędu osobiście lub na pisemną prośbę mogą zostać odesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty najlepszych kandydatów wytypowanych przez Komisję, zostaną wydane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Ostróda, dnia 18 listopada 2017r.

Burmistrz Miasta Ostróda Czesław Najmowicz