

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

urzędnicze stanowisko ds. wymiaru podatków i spraw finansowych.
(nazwa stanowiska pracy)

Burmistrz Miasta Tomaszów Lubelski przy, ul. Lwowskiej 57 ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy : urzędnicze stanowisko ds. wymiaru podatków i
spraw finansowych.

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne: obywatel polski, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia
Wykształcenie : wyższe magisterskie o profilu ekonomia , specjalność rachunkowość
Wymagania w zakresie pracy zawodowej : minimum 2 lata pracy w administracji publicznej
2. Wymagania dodatkowe : umiejętność obsługi komputera, programy biurowe: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny Excel
3. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana głównie w pomieszczeniach biurowych, niektóre zadania wymagają pracy w terenie , praca w pozycji siedzącej; stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę i inne urządzenia biurowe, praca ma charakter indywidualny , wymaga jednak współdziałania z innymi ludźmi
4. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: 0%.
5. Inne uwarunkowania stanowiska : praca na jedną zmianę, pełny wymiar czasu pracy, obowiązek złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej .W przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym, istnieje obowiązek odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem - zarządzenie Nr 264/2009 Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 2 stycznia 2009 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Tomaszów Lubelski.
6. Cechy psychospołeczne: zyczliwość i uprzejmość w stosunku do przełożonych, współpracowników i interesantów, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
7. Cechy niepożądane: zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych

8. Podstawowe zadania przedmiotowe :

- 1/przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących stawek podatku od nieruchomości, zwolnień oraz wzorów deklaracji podatkowych
- 2/prowadzenie wszystkich czynności związanych z wymiarem podatku od nieruchomości wraz z przygotowaniem decyzji wymiarowych i terminowego ich doręczania do podatników
- 3/dokonywanie przypisów i odpisów w trakcie roku wynikających z okoliczności uzasadniających powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego z zachowaniem wszelkich procedur w tym zakresie
- 4/opracowywanie rocznego planu kontroli podatku od nieruchomości od osób fizycznych, przeprowadzanie jej , wszczynanie postępowania w wyniku ujawnienia nieprawidłowości podatkowych i prowadzenie całej dokumentacji w tym zakresie
- 5/współpraca z jednostkami organizacyjnymi (Policja, Urząd Skarbowy, sąd, prokuratura) w zakresie wydawania zaświadczeń dotyczących figurowania w rejestrze na podatek od nieruchomości od osób fizycznych, sporządzanie protokołów o sytuacji materialnej osób na prośbę innych gmin u osób fizycznych mieszkających na terenie miasta
- 6/rozpatrywanie skarg i wniosków osób fizycznych w zakresie podatku od nieruchomości , przygotowywanie projektów decyzji rozstrzygnięć, postanowień, w razie spraw spornych gromadzenie całej dokumentacji odwołań do Samorządowego Kolegium Odwoławczego
- 7/prowadzenie postępowania dotyczącego udzielenia pomocy publicznej z zachowaniem wszystkich procedur w tym zakresie
- 8/sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań oraz archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją zadań określonych zakresem stanowiska
- 9/prowadzenie kasy w Urzędzie Miasta podczas nieobecności pracownika ds. obsługi kasowej

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (Curriculum Vitae) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
- 3) kserokopie świadectw pracy
- 4) kserokopie dyplomu potwierdzającego wykształcenie
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, złożony w oryginale (według wzoru określonego załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U Nr 115, poz. 971)
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać :

- 1) osobiście w Urzędzie Miasta, ul. Lwowska 57 lub
- 2) za pośrednictwem Urzędu Pocztowego

W obydwu przypadkach dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach adresowanych następująco :

Urząd Miasta

ul. Lwowska 57

22-600 Tomaszów Lubelski

Dotyczą naboru na stanowisko d/s wymiaru podatków i spraw finansowych

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 kwietnia 2015 roku (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.tomaszow-lubelski.bip.mbnet.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Lwowskiej 57, 22-600 Tomaszów Lubelski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (listy motywacyjne i życiorys - CV) powinny być opatrzone klauzulą:

- Wyrażam zgodę dla Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski z siedzibą przy ul. Lwowskiej 57 22-600 Tomaszów Lubelski na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 .)

BURMISTRZ MIASTA

.....
(data, podpis i pieczęć Burmistrza Miasta)