OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WOA.210.2.2021

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

Stanowisko: specjalista ds. wymiaru podatków

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4. nieposzlakowana opinia,

5. wykształcenie i staż pracy: wyższe oraz **co** najmniej dwa lata stażu pracy w administracji publicznej, ogólny trzyletni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość procedur postępowania podatkowego i ustaw: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, leśnym, ordynacja podatkowa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,

2. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,

3. komunikatywność, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność,

4. umiejętność pracy w zespole.

5. dyspozycyjność.

III. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:

1. prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie :

   - wymiar podatku od nieruchomości,

   - wymiar podatku rolnego,

   - wymiar podatku leśnego,

   - wymiar podatku od środków transportowych

   od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych.

2. prowadzenie postępowania w zakresie podatków objętych „ tajemnicą skarbową".

3. współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego.

4. przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, przesuwania terminów płatności, rozłożenia na raty.

5. przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych.

6. prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych .

7. sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat.

8. przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat.

9. prowadzenie kontroli podatkowej u podatników.

10. prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców i rolników.

11. sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom.

12. wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis.

13. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom, łącznie z rozliczeniem dotacji przekazanej na ten cel.

IV. Wymagane dokumenty:

1. podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,

2. życiorys (CV),

3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,

6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,

7. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,

Wszystkie składane dokumenty niebędące oryginałami winny być potwierdzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem".

V. Warunki pracy:

stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Błoniu ul. Nowakowskiego 10, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,

narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,

na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,

praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,

wymiar czasu pracy - cały etat,

zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Błoniu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów aplikacyjnych osobiście w pokoju nr 1, Urzędu Miejskiego w Błoniu ul. Rynek 6, w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres 05-870 Błonie, ul. Rynek 6 w zamkniętej, zaadresowanej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista ds. wymiaru podatków**" w terminie do dnia 19.04.2021r. do godz. 18.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Błonie http://bip.blonie.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Błonie, dnia 06 kwietnia 2021 r.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka