

WO.210.16.2017

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. podatków nr ref. 26/2017**

1. Stanowisko pracy: ds. podatków

2. Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Podatków i Kontroli Podatkowej
Biuro Obsługi Mieszkańców

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub administracyjne,
3. znajomość przepisów ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:

1. doświadczenie zawodowe związane z obsługą interesanta,
2. samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność,
3. umiejętność prowadzenia rozmów,
4. umiejętność panowania nad emocjami.

6. Zakres wykonywanych zadań:

1. Obsługa stanowiska do spraw podatków i opłat lokalnych w Biurze Obsługi Mieszkańców w zakresie:
 - przyjmowania i weryfikacji poprawności składanych informacji i deklaracji podatkowych, udzielania niezbędnych wskazówek dla właściwego ich wypełniania, kontrola prawidłowości załączanej do składanych informacji i deklaracji podatkowych dokumentacji,
 - przyjmowania pozostałych wniosków i oświadczeń w sprawach podatkowych, weryfikacja ich kompletności,
 - udzielania wszelkich informacji w zakresie podatków i opłat lokalnych, w tym informacji o stanie kont podatników.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz Wydziale Organizacyjnym,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

6. kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2016 r. poz. 922) do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy,
12. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków nr ref. 26/2017” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **10 lipca 2017 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek