

Swarzędz, dnia 16 stycznia 2020 r.

WO.210.1.2020-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. podatków (zastępstwo)
nr ref. 1/2020**

- 1. Stanowisko pracy:** ds. podatków (zastępstwo)
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Podatków i Kontroli Podatkowej
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
 3. doświadczenie zbieżne z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku,
 4. znajomość ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo przedsiębiorców,
 5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 6. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
- 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 podatkowego w Wydziale Obsługi Mieszkańców w zakresie:
 - przyjmowania i weryfikacji poprawności składanych przez osoby fizyczne informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach i lasach (w tym ich korekt), udzielania niezbędnych wskazówek dla właściwego ich wypełniania, kontrola prawidłowości załączanej do składanych informacji podatkowych dokumentacji,
 - przyjmowania i weryfikacji poprawności składanych przez osoby prawne deklaracji na podatek od nieruchomości, deklaracji na podatek rolny, deklaracji na podatek leśny, deklaracji w sprawie podatku od środków transportowych (w tym ich korekt); udzielania niezbędnych wskazówek dla właściwego ich wypełniania; kontrola prawidłowości załączanej do składanych deklaracji podatkowych dokumentacji,
 - udzielania wszelkich informacji oraz pomoc w wypełnianiu składanych wniosków o wydanie przez organ podatkowy zaświadczeń, kontrola kompletności składanych wniosków,
 - udzielanie informacji o stanie kont podatników (przy współpracy z Wydziałem Księgowości Podatkowej oraz Wydziałem Pomocy Publicznej i Windykacji),
 - udzielanie wszelkich informacji w zakresie podatków i opłat lokalnych.
 2. Załatwianie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.
 3. Wykonywanie wszelkich spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

☐ Tak

☐ Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. 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,
8. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków nr ref. 1/2020” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **30 stycznia 2020 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 (<http://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**