

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a
stanowisko: inspektor ds. wymiaru i windykacji, podatków i opłat

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie ekonomiczne;
- 3) co najmniej 3 lata stażu pracy, w tym w samorządzie terytorialnym co najmniej 1 rok;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości oraz przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług;
- 2) predyspozycje osobowościowe: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy, nastawienie na samorozwój;
- 3) biegła znajomość obsługi komputera (znajomość programów księgowości budżetowej, Windows, Open Office lub Microsoft Office)

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat zobowiązań podatkowych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, od osób fizycznych.
- 2) Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości dotyczących w/w podatków i przygotowywanie postanowień w tym zakresie.
- 3) Prowadzenie postępowań w sprawach wniosków, odwołań i skarg dotyczących wymiaru podatków i przygotowywanie projektów ulg, umorzeń i odroczeń terminów płatności.
- 4) Przygotowywanie i sporządzanie decyzji ustalających wysokość zobowiązania podatkowego na dany rok podatkowy w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego.
- 5) Sprawdzanie terminowości wpłat zobowiązań podatkowych dokonywanych przez podatników.
- 6) Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.
- 7) Windykacja dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych.
- 8) Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i informacji w zakresie realizacji zobowiązań podatkowych.
- 9) Wysyłanie do organu egzekucyjnego zawiadomień dot. tytułów wykonawczych.
- 10) Uzgadnianie sald zaległości i nadpłat.
- 11) Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych dotyczących poszczególnych podatków, współpraca w tym zakresie z Biurem Rady Miejskiej, RIO i DUW.

IV. WARUNKI PRACY

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w biurze, w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (budynek A Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, biuro zlokalizowane na I piętrze, bez windy);
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

- 4) WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6% .

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu aktualne zaświadczenie);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane ewentualne doświadczenie w zakresie zadań określonych w pkt. III ogłoszenia o naborze (świadczenia pracy, zakresy obowiązków, zaświadczenia, itp.);

VI. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta pokój nr.1 na parterze w budynku „A” Urzędu Miejskiego w Kowarach osobiście lub przesłać listem poleconym na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko inspektor ds. ds. wymiaru i windykacji, podatków i opłat”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 29.12.2022 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 2) planowany termin zatrudnienia: styczeń 2023r.;
- 3) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 19.12.2022r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska