

**BURMISTRZ WYRZYSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**- podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat
na pełen etat od dnia 1 października 2023 roku
w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe o preferowanych kierunkach: ekonomia, finanse, administracja, podatki lub pokrewne;
- 2) 3-letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatkach i opłatach lokalnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw;
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 3) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność oraz sumienność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wykonywanie zadań z zakresu podatków i opłat lokalnych, w tym:
 - a) ustalenie wymiaru podatku rolnego od osób fizycznych;
 - b) ustalenie podatku leśnego od osób fizycznych;
 - c) ustalenie podatku od nieruchomości od osób fizycznych;
 - d) ustalenie łącznego zobowiązania podatkowego od osób fizycznych.
- 2) Prowadzenie ewidencji przedmiotu opodatkowania w zakresie ich zmian w podatkach wymienionych w ust. 1 oraz sporządzanie sprawozdań, kontrola deklaracji podatkowych.
- 3) Przyjmowanie oraz rozpatrywanie odwołań w sprawie podatków i opłat.
- 4) Przygotowywanie decyzji w sprawach (wymienionych w ust.1):
 - a) umarzania zaległości podatkowych;
 - b) odraczania i rozkładania na raty należności podatkowych;
 - c) ulg w podatku rolnym z tytułu nakładów na inwestycje w gospodarstwie rolnym;
 - d) ulg podatkowych z tytułu kupna gruntów na powiększenie lub utworzenie gospodarstwa

- rolnego.
- 5) Przygotowanie projektów uchwał w sprawach stawek podatków i opłat lokalnych na dany rok budżetowy.
 - 6) Bieżące sporządzanie analiz ekonomicznych, materiałów informacyjnych w zakresie wykonywania zadań wynikających z powierzonego zakresu obowiązków służbowych.
 - 7) Bieżąca współpraca z pracownikiem na stanowisku do spraw rolnictwa.
 - 8) Bieżąca współpraca z Urzędem Skarbowym, Urzędem Wojewódzkim, Regionalną Izbą Obrachunkową, PFRON w zakresie prowadzonych zagadnień.
 - 9) Wystawianie zaświadczeń o stanie majątkowym.
 - 10) Wydawanie zaświadczeń o figurowaniu w ewidencji podatników podatku od nieruchomości, leśnego, rolnego o dochodach z gospodarstwa rolnego, o hektarach przeliczeniowych.
 - 11) Sporządzanie kwartalnych informacji w zakresie podatków wymienionych w ust. 1, a dotyczących:
 - a) skutków obniżenia górnych stawek podatków,
 - b) skutków udzielonych ulg i zwolnień (bez ulg i zwolnień ustawowych),
 - c) skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy a dotyczących:
 - umorzenia zaległości podatkowych,
 - rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności, zwolnienia z obowiązku pobrania, ograniczenia poboru.
 - 12) Realizowanie zadań wynikających z zakresu czynności zgodnie z przyjętymi zasadami funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku.
 - 13) Bieżąca współpraca z Głównym Księgowym Urzędu w zakresie jego ustawowych kompetencji oraz z pracownikami Referatu Finansowo – Księgowego.

4. Rekrutacja i zatrudnianie niepełnosprawnych:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku przekroczył 6 %.
- 2) Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
- 3) Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29
- 2) Specyfikacja pracy na stanowisku:
 - a) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze;
 - b) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - c) wymiar czasu pracy: pełen etat.
- 3) Przewidywany termin zatrudnienia: **1 października 2023 r.**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania**),
 - b) kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- c) kopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
 - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/We (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) **(do pobrania)**,
- 2) dokumenty dodatkowe:
- a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu **(do pobrania)**,
 - c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia **11 września 2023 roku** (do godz. 16:30, liczy się data wpływu do UM) na adres: **Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.

BURMISTRZ
(-) Bogusława Jagodzińska

Wyrzysk, 30.08.2023 r.