

BURMISTRZ MIASTA WAŁCZ
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W WYDZIALE KSIĘGOWOŚCI URZĘDU MIASTA WAŁCZ

I. Nazwa jednostki zatrudniającej :

URZĄD MIASTA WAŁCZ
PLAC WOLNOŚCI 1
78-600 WAŁCZ

II. Określenie stanowiska :

INSPEKTOR/PODINSPEKTOR DS. PODATKÓW

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymaganie niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie 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 średnie lub wyższe zawodowe
- 6) staż pracy:
 - Inspektor - wykształcenie średnie – 5 lat,
- wykształcenie wyższe – 3 lata,
 - Podinspektor - wykształcenie średnie – 3 lata,
- wykształcenie wyższe – staż nie jest wymagany.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie lub podyplomowe o kierunkach: rachunkowość, finanse, ekonomia, zarządzanie i marketing lub pokrewne;
- 2) 2 lata stażu pracy na podobnym stanowisku pracy;
- 3) niezbędna wiedza specjalistyczna, tj. znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, w szczególności ustaw:
 - Ordynacja podatkowa,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - o podatku rolnym,
 - o opłacie skarbowej,
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych.
- 4) umiejętności praktyczne:
 - znajomość obsługi programów: edytora tekstów (WORD); arkusza kalkulacyjnego (EXCEL) i programów podatkowych.
- 5) umiejętności psychospołeczne:
 - zdolności analitycznych, umiejętności pracy zespołowej i pracy partnerskiej, logicznego myślenia, uprzejmości i życzliwości w kontaktach.

IV. Zakres głównych zadań na stanowisku pracy obejmuje m.in.:

1. Prowadzenie spraw z zakresu wymiaru podatków od osób prawnych – rolnego, leśnego, od nieruchomości, w tym w szczególności:
 - weryfikacja deklaracji podatkowych osób prawnych,
 - wzywanie do złożenia deklaracji podatkowych osób prawnych,
 - prowadzenie postępowań w sprawie złożonych korekt deklaracji.
2. Kontrola poprawności składanych deklaracji podatkowych stanowiących podstawę do ustalenia wysokości zobowiązania podatkowego.
3. Dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem zobowiązania podatkowego.
4. Sporządzanie sprawozdań, zestawień oraz zaświadczeń w zakresie spraw podatkowych osób prawnych.
5. Terminowe przekazywanie przypisów i odpisów do programu Karty Kontowe oraz uzgadnianie przypisów i odpisów ze stanowiskiem ds. podatków.
6. Comiesięczne przygotowanie polecenia zapłaty na podatek od nieruchomości oraz podatek leśny Gminy Miejskiej Wałcz.
7. Uczestniczenie w czynnościach związanych z oględzinami nieruchomości oraz kontrolą podatkową.
8. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzania postępowań spadkowych po zmarłych podatnikach podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.
9. Archiwizowanie prowadzonych spraw.

V. Warunki pracy:

1. Liczba etatów: 1.
2. Wymiar etatu – pełen. Czas pracy: 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku pomiędzy 7.00 a 16.00.
3. Miejsce pracy – Urząd Miasta Wałcz.
4. Nie jest wymagana szczególna dyspozycyjność po godzinach pracy Urzędu.
5. Pierwsza umowa na czas określony.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wałcz, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w listopadzie 2023 roku wynosił powyżej 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z określeniem stanowiska (Inspektor albo Podinspektor) – własnoręcznie podpisany.
2. Curriculum vitae – własnoręcznie podpisane.
3. Dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisane):
 - druk kwestionariusza stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.walcz.pl lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (RODO).
5. Oświadczenia o spełnieniu wymogów w zakresie zatrudnienia (własnoręcznie podpisane):
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,- druk oświadczeń stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.walcz.pl lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.

6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*
7. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje; w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, a w przypadku wykonywania działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG,
8. Kopie dokumentów lub rekomendacji związanych z dotychczasową pracą.

* *Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)*

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać u Pani Joanny Kubowicz - Naczelnika Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Wałcz, tel. 67 258 44 71 wewn. 12.
2. Dokumenty należy składać do dnia **18 grudnia 2023 r. włącznie do godz. 14.00** w kancelarii Urzędu Miasta Wałcz, pokój nr 7, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko ds. Podatków Urzędu Miasta Wałcz.” W przypadku wysłania oferty drogą pocztową o terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu.
Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy spełnią określone wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru.
4. Postępowanie rekrutacyjne zostanie zakończone **do dnia 28 grudnia 2023 r.**
5. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.bip.walcz.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
6. Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji.

Po zakończeniu rekrutacji złożone oferty będą do odebrania w Urzędzie Miasta (pokój nr 117, I piętro), zgodnie z obowiązującą procedurą, w następujących terminach:

- 1) dokumenty aplikacyjne osób, które nie znalazły się w grupie rekomendowanych do zatrudnienia będą do odbioru w ciągu 30 dni od zakończenia naboru,
- 2) dokumenty osób rekomendowanych do zatrudnienia będą do odebrania w ciągu 30 dni od zakończenia trzech miesięcy (licząc od dnia zatrudnienia osoby wybranej w trybie naboru),
- 3) dokumenty kandydata wybranego w trybie naboru, do zatrudnienia którego nie doszło z różnych przyczyn, będą do odbioru w ciągu 30 dni od zmiany decyzji dot. zatrudnienia.

Wałcz, dnia 4 grudnia 2023 r.

Burmistrz Miasta Wałcz

Maciej Żebrowski