

Urząd Miasta Świdwin

o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko

ds. planowania i podatków

nazwa stanowiska

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - Ordynacji podatkowej,
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy o podatku rolnym,
 - ustawy o podatku leśnym,
 - ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ewidencja przypisu podatku od nieruchomości dla osób prawnych, w szczególności:
 - egzekwowanie terminowego spływu deklaracji podatkowych,
 - kontrola deklaracji pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Ewidencja przypisu podatku leśnego.
3. Ewidencja przypisu podatku od środków transportowych.
4. Ewidencja przypisu opłat stanowiących dochody budżetowe, do których mają zastosowanie przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.
5. Przeprowadzanie kontroli i lustracji podatników pod kątem prawidłowości opodatkowania i wymiaru podatków i opłat.
6. Prowadzenie postępowań w sprawie ulg, gromadzenie materiału dowodowego i przygotowywanie decyzji dotyczących umarzania, rozkładania na raty oraz odroczenia terminów płatności należności podatkowych.
7. Nadawanie biegu odwołaniom w sprawach podatków i opłat, przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego oraz ich końcowe załatwianie.
8. Przygotowywanie decyzji w sprawach zwolnień z podatków i opłat.
9. Nanoszenie wszystkich zmian na karty podatników wynikających z decyzji o odroczeniach i umorzeniach w podatkach i opłatach.
10. Sporządzanie rocznego sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.
11. Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych.
12. Planowanie dochodów w zakresie realizowanych podatków i opracowywanie informacji w tym zakresie.
13. Wydawanie zaświadczeń w zakresie wykonywanych obowiązków objętych zakresem czynności.
14. Przygotowywanie i przekazywanie do archiwum dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Świdwin był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys- curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) oświadczenie kandydata dotyczące wymagań określonych w pkt 1 b) i d) ogłoszenia,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

7. Klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji: informuję, że dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

8. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin **w terminie do dnia 28 stycznia 2019 r. do godz. 15¹⁵**.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, pocztą lub drogą e-mail o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Planowane zatrudnienie od 1 lutego 2019 roku.

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36520 – 11 wew. 29.

Świdwin, dnia 16 stycznia 2019 r.

BURMISTRZ MIASTA

Piotr Feliński