

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektora w Wydziale Finansowym
- Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, o podatkach i opłatach lokalnych, Ordynacja Podatkowa, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa o rachunkowości, o finansach publicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych j.s.t., rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe, rozporządzenie w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Ms Office, Lex,
- umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, wysoka kultura osobista, rzetelność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w zakresie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych.
2. Monitorowanie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez Gminę, sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
3. Sporządzanie projektów programów pomocowych dotyczących udzielania przez gminę Świętochłowice pomocy publicznej – w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych.
4. Przygotowywanie informacji o udzielonych ulgach podatkowych osobom fizycznym oraz o skutkach finansowych z tytułu udzielonych ulg, niezbędnych do kwartalnych sprawozdań finansowych.
5. Prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłata.
6. Przygotowywanie, kompletowanie i analiza wniosków do wydania decyzji w sprawie ulg (o rozłożeniu na raty, odroczeniu terminów spłaty lub umorzeniu zobowiązań podatkowych) oraz opracowywanie decyzji w tym zakresie.
7. Przygotowywanie wniosków lub stanowisk w sprawach stosowania ulg w podatkach pobieranych przez urząd skarbowy, a stanowiących w całości dochody budżetu Miasta.

8. Sporządzanie kwartalnych zestawień skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy dotyczących umorzenia zaległości podatkowych, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności.
9. Prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie opłaty skarbowej.
10. Wydawanie zaświadczeń oraz sporządzanie informacji z akt podatkowych na żądanie organów uprawnionych w zakresie przewidzianym przez przepisy podatkowe.
11. Prowadzenie zgodnie z wymogami aktualności i kompletności zapisów ewidencji podatkowej nieruchomości Miasta Świętochłowic dla potrzeb wymiaru i poboru podatku od nieruchomości.
12. Pozyskiwanie dla aktualizowania ewidencji podatkowej nieruchomości Miasta Świętochłowice informacji w szczególności z danych zawartych w: aktach notarialnych, ewidencji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wydanych decyzjach o pozwoleniu na budowę, planie zagospodarowania przestrzennego, Krajowej Ewidencji Podatników i Centralnej Ewidencji Ksiąg Wieczystych.
13. Kontrola prawidłowości sporządzania przez osoby fizyczne informacji na podatek od nieruchomości oraz przez osoby fizyczne i prawne deklaracji na podatek od środków transportowych zarówno pod kontem ich terminowości, formalnej poprawności, jak i zgodności danych w nich zawartych ze stanem faktycznym.
14. Gromadzenie, przetwarzanie dokumentacji w zakresie podatku od nieruchomości i środków transportowych.
15. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów w wyżej wymienionych podatkach.
16. Sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
17. Prowadzenie postępowań podatkowych oraz wykonywanie czynności sprawdzających w stosunku do podatników podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
18. Prowadzenie rejestru pism wpływających i wychodzących z zakresu wyżej wymienionych podatków.
19. Przyjmowanie stron i udzielanie wyczerpujących wyjaśnień w zakresie wymiaru podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
20. Prowadzenie kontroli podatkowej.
21. Załatwianie odwołań, podań i wniosków z zakresu podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
22. Opracowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w zakresie stawek podatku od środków transportowych

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu *moju* br. osiągnął/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
UWAGA - brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do *6 lipca 2020*
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Finansowym - Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej**”, nr ref *24* /FN-PE/2020. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

PREZYDENT MIASTA
Daniel Begger