

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownika 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,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- 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,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Ms Office, Lex,
- umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań,
- 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,
- studia podyplomowe w zakresie podatków, finansów
- umiejętność organizacji pracy zespołu i kierowania ludźmi,
- cechy osobowości: dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, wysoka kultura osobista, rzetelność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatku od nieruchomości.
2. Wydawanie rozstrzygnięć (decyzji i postanowień) w zakresie opłat lokalnych.
3. Opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie stawek podatkowych i opłat lokalnych.
4. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.
5. Wystawianie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat lokalnych oraz ich ewidencja.
6. Prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców w zakresie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia zaległości z tytułu podatków i opłat lokalnych.
7. Monitorowanie pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez Gminę Świętochłowice, sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
8. Sporządzanie projektów programów pomocowych dotyczących udzielania przez Gminę Świętochłowice, pomocy publicznej w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

9. Przygotowanie informacji o udzielonych ulgach podatkowych osobom fizycznym oraz o skutkach finansowych z tytułu udzielonych ulg, niezbędnych do kwartalnych sprawozdań finansowych.
10. Prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłata.
11. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem, poborem oraz księgowaniem podatków i opłat lokalnych.
12. Prowadzenie postępowań podatkowych, postępowań sprawdzających i kontroli podatkowych.
13. Gromadzenie i analizowanie informacji uzyskanych od jednostek organizacyjnych, mających wpływ na powstanie obowiązku podatkowego bądź jego wygaśnięcie lub zmiany w podstawach opodatkowania.
14. Wykonywanie na bieżąco przypisu należnego na dany rok podatku od nieruchomości osób fizycznych i prawnych na kartach kontowych.
15. Prowadzenie ewidencji księgowości podatkowej zgodnie z wymogami ustawowymi.
16. Prowadzenie rejestru zbiorczego wpłat, zestawienia obrotów i sald, księgowanie na kontach syntetycznych podatków i opłat.
17. Prowadzenie egzekucji należności podatków i opłat lokalnych w tym opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
18. Prowadzenie egzekucji administracyjnej grzywien nałożonych w drodze mandatów karnych przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Świętochłowicach.
19. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących zaległości w podatkach i opłatach lokalnych.
20. Dokonywanie zabezpieczeń zobowiązań podatkowych (hipoteka i zastaw skarbowy).
21. Kontrola raportów kasowych w zakresie podatków i opłat lokalnych.
22. Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, dla ustalenia lub określania których właściwy jest Prezydent Miasta, na zasadach określonych ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
23. Opracowywanie sprawozdań zbiorczych o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach środków publicznych na rzecz Skarbu Państwa i Gminy Świętochłowice.
24. Przygotowywanie odpowiedzi na odwołania i zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego oraz na skargi złożone do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w zakresie wydawanych przez wydział decyzji i postanowień.
25. Opracowywanie dla celów budżetu Miasta projektów planu dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych.
26. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań o uzyskanych dochodach z tytułu należności podatkowych i opłat lokalnych.
27. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych w zakresie podatków i opłat lokalnych

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, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane 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 Kierownika w Wydziale Finansowym - Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej**”, nr ref. *23* /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 Beger