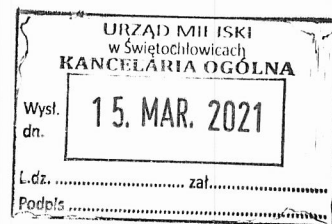


**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektora w Wydziale Finansowym**  
**- Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej**

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54



## I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe
- 3 lata doświadczenia zawodowego, w przypadku posiadania wykształcenia średniego
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o sprawozdawczości finansowej, ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office, MS Excel,
- 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,
- nieopiszlakowana opinia.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego,
- doświadczenie związane z wykonywaniem określonych w pkt. II czynności
- umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, wysoka kultura osobista, rzetelność, odporność na stres i pracę pod presją czasu.

## II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Prowadzenie księgowości podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych oraz podatku od środków transportowych od osób prawnych.
2. Sprawdzanie terminowości wpłat dokonywanych przez podatników.
3. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów księgowych pod względem prawidłowości zakwalifikowania wpłat oraz rozliczanie wyciągów bankowych.
4. Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości.
5. Terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.
6. Przygotowywanie projektów zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach, stanie zaległości dokonanych wpłatach oraz innych związanych z prowadzoną ewidencją księgową.
7. Przygotowywanie projektów postanowień o zarachowaniu wpłat.
8. Prowadzenie ewidencji księgowości podatkowej będącej integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu zgodnie z wymogami ustawowymi.
9. Prowadzenie rejestru zbiorczego wpłat, zestawienia obrotów i sald , księgowanie na kontach syntetycznych podatków i opłat.
10. Kontrola raportów kasowych w zakresie podatków i opłat lokalnych.
11. Rozliczanie inkasentów opłaty skarbowej oraz poborców upoważnionych do poboru zaległości podatkowych, w tym cotygodniowa kontrola kwitariuszy przychodowych.

12. Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych (zbiorczo).
13. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych w zakresie podatków i opłat lokalnych.
14. Prowadzenie dokumentacji i dokonywanie czynności związanych z rozliczaniem środków budżetowych (wydatków) których dysponentem jest Wydział Finansowy Referat Podatków i Egzekucji Administracyjnej.
15. Sporządzenie sprawozdań zbiorczych w zakresie udzielanej pomocy publicznej przedsiębiorcom przez Gminę Świętochłowice na podstawie sprawozdań z wydziałów, jednostek budżetowych które udzieliły w/w pomocy.
16. Opracowywanie sprawozdań zbiorczych o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach środków, publicznych na rzecz gminy Świętochłowice.
17. Opracowywanie dla celów budżetu miasta projektów planu dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz planu wydatków budżetowych w zakresie Referatu Podatków i Egzekucji Administracyjnej.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych .

### 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 *lutym*..... 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 26 marca 2021r.  
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..&... /FN-PE/2021. W przypadku  
ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po  
terminie nie będą rozpatrywane.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger