

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

**ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Referenta w Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54**

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- 2-letni staż pracy, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o rachunkowości, Ordynacja Podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- biegła obsługa komputera w zakresie Ms Office oraz urzędzeń biurowych
- 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 w jednostce samorządu terytorialnego,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej i samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, komunikatywność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Prowadzenie księgowości podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości osób fizycznych, podatku rolnego, łącznego zobowiązania pieniężnego osób fizycznych.
2. Terminowe dokonywanie rozliczeń wpływów podatku rolnego na rzecz Śląskiej Izby Rolniczej.
3. Bieżące prowadzenie księgowości podatkowej w zakresie opłaty skarbowej.
4. Sprawdzanie terminowości wpłat dokonanych przez podatników.
5. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowych dowodów księgowych.
6. Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości podatkowych.
7. Terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.
8. Przygotowywanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach, stanie zaległości, dokonanych wpłatach oraz innych związanych z prowadzoną ewidencją księgową
9. Przygotowywanie postanowień o zarachowaniu wpłat.
10. Terminowe i rzetelne przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych.
11. Opracowanie projektów planu dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych.
12. Wnioskowanie o dokonywanie zmian w planach finansowych w zakresie merytorycznym Referatu Podatków i Egzekucji Administracyjnej.
13. Odpowiedzialność za dysponowanie planami finansowymi wydatków i dochodów będących w zakresie merytorycznym Referatu Podatków i Egzekucji Administracyjnej.
14. Przyjmowanie stron i udzielanie wyczerpujących wyjaśnień w zakresie podatków.

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 i jednostkami gminy.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu maj 2023 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 osobowych)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 23 czerwca 2023 r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Referacie Podatków i Egzekucji Administracyjnej**”, nr ref. 14./PE/2023. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 841.

PREZYDENT MIASTA
Daniel Beger