

Zarządzenie Nr 34/2016

Burmistrza Miasta Lubawka

z dnia 29 marca 2016 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 poz.1515 z późn. zm.) art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(tekst jednolity, Dz. U. z 2014. Poz.1202 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1.Ogłasza się konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: **Podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat.**
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko **Podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat** wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba

Załącznik Nr 1
do Zrządzenia Nr 34/ 2016
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 29 marca 2016 roku

BURMISTRZ

Ewa Kocemba

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Lubawka**

- Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat

I. Nazwa i adres pracodawcy: Urząd Miasta Lubawka ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka

II. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Lubawka ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka

III. Stanowisko: Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat – 1 etat

IV. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

1. wykształcenie wyższe magisterskie,
2. wymagany kierunek/specjalność : prawniczy, administracyjny, ekonomiczny,
3. pełna zdolność do czynności prawnych,
4. korzystanie w pełni z praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
8. dobra umiejętność obsługi komputera, w tym:
 - a) pakietów biurowych (Microsoft Office, Open Office),
 - b) znajomość poczty elektronicznej (redagowanie, odbieranie, wysyłanie i zarządzanie),
9. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu gminy , w tym:
 - a) Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.),
 - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - c) Ustawy o podatkach i opłatach lokalnych(tekst jednolity DZ.U. z 2014, poz. 849 ze zm.),
 - d) Ustawy o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 1381 ze zm.),
 - e) Ustawy o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 465 ze zm.),
 - f) Ustawy ordynacja podatkowa(tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 613 ze zm.),
 - g) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
 - h) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.),
 - i) Ustawy o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 ze zm.).

10. Doświadczenie zawodowe:

- co najmniej 6 miesięcy pracy w jednostce samorządu terytorialnego – preferowane stanowisko związane z wymiarem podatków lokalnych.

V. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. umiejętność skutecznej komunikacji oraz współpracy w zespole,
2. wysoka kultura osobista,
3. odporność na stres,
4. Znajomość struktury organizacyjnej urzędu,
5. kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
6. dyspozycyjność,
7. zdolność podejmowania decyzji.

VI. Warunki pracy:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie w miesiącu kwietniu 2016 roku,
2. pełny wymiar czasu pracy,
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VII. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne

1. prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie:
 - wymiaru podatku od nieruchomości,
 - wymiaru podatku rolnego,
 - wymiaru podatku leśnego,
 - wymiaru podatku od środków transportowych.od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych.
2. prowadzenie postępowania w zakresie podatków objętych „tajemnicą skarbową”.
3. współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności, wydziałem komunikacji oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego.
4. przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, przesuwania terminów płatności, rozłożenia na raty.
5. przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych.
6. prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych.
7. sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat.
8. przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat.
9. prowadzenie kontroli podatkowej u podatników.
10. prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców i rolników.
11. sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom.
12. wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis.
13. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom, łącznie z rozliczeniem dotacji przekazanej na ten cel.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopia dowodu osobistego,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje,
7. oświadczenie kandydata o :
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nie byłem/am skazany /a za przestępstwo w tym przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków na stanowisku,
8. oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata (podpisany),
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada),

IX. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1 58-420 Lubawka
2. Ostateczny termin składania dokumentów: **15 kwietnia 2016 r. do godz. 14:00**; oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń jest dostępny w Urzędzie Miasta ul. Plac Wolności 1 58-420 Lubawka oraz na stronie internetowej: bip.lubawka.eu zakładka Urząd Miasta – Praca – Ogłoszenia o naborze
4. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem; **„Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – „Podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat”**.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

X. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby

zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie,
(dodatkowo e-mailem).

2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie wiedzy kandydatów i może składać się z testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne; rozmowy odbędą się najpóźniej **do dnia 22 kwietnia 2016 r.** w Urzędzie Miasta Lubawka.

Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Sporządziła :
Dorota Trojan
Inspektor ds. kadr i oświaty
sporządzono w 3 egz.