**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach\***

PODINSPEKTOR

 Wydział Finansowo-Budżetowy

(wymiar podatków lokalnych – osoby fizyczne)

nazwa stanowiska pracy, Wydział

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących zadań:

1. Gromadzenie dokumentacji i prowadzenie spraw w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych od osób fizycznych oraz z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
	* + 1. przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnoprawnym informacji i deklaracji podatkowych,
			2. prowadzenie ewidencji podatników, przedmiotów i podstaw opodatkowania w systemie komputerowym,
			3. ustalanie należnego podatku i jego wysokości w formie decyzji podatkowej,
			4. zbieranie danych koniecznych do określenia wysokości podatku w formie decyzji,
			5. księgowanie deklaracji podatkowych,
			6. dokonywanie z urzędu korekt deklaracji podatkowych,
			7. wysyłanie wezwań do złożenia deklaracji podatkowych,
			8. przeprowadzanie kontroli i oględzin nieruchomości u podatników w sprawach tego wymagających,
			9. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ustawowych ulg w podatku rolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
			10. stosowanie zwolnień ustawowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
			11. sporządzanie postanowień i decyzji administracyjnych,
			12. prowadzenie spraw w zakresie: odwołań od decyzji administracyjnych oraz zażaleń na postanowienia,
			13. sporządzanie na wniosek indywidualnych interpretacji podatkowych,
			14. sporządzanie informacji i analiz podatkowych,
			15. sporządzanie sprawozdań podatkowych.
2. Przygotowywanie informacji do projektu budżetu, Wieloletniej Prognozy Finansowej, sprawozdań budżetowych.
3. Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych.
4. Sporządzanie zaświadczeń.
5. Bieżąca znajomość aktów normatywnych dotyczących zajmowanego stanowiska.

**2. Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, częste kontakty z obywatelami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2022 r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1. ukończone: studia wyższe z zakresu ekonomii lub prawa lub szkoła średnia o profilu zawodowym z zakresu ekonomii,
2. wymagany minimalny staż pracy 3 lata,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa w zakresie pakietu Office.

**4. Wymagania pożądane:**

1. doświadczenia zawodowe w sektorze finansów publicznych w zakresie wymiaru podatków lokalnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
2. kursy lub/i szkolenia z zakresu wymiaru podatków lokalnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
3. cechy osobowości i umiejętności: odporność na stres, komunikatywność, dobra pamięć, sumienność, operatywność, praca w zespole, rzetelność, punktualność, kreatywność, umiejętność korzystania z przepisów prawa, dobra organizacja własnej pracy, samodzielność w działaniu, znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (może być kserokopia),
4. wypełniony kwestionariusz osobowy\*,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego (formularz w załączniku).

**Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 4 maja 2022 roku do godziny 15:00** /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ pod adresem:
Urząd Miejski w Policach ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor
 w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Finansowo - Budżetowym”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

 **6.** **Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej **RODO**), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Burmistrz Polic**

**72-010 Police,**

**ul. Stefana Batorego 3.**

1. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl,  tel. 91 4311825.
2. dane osobowe kandydata  będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art.6 ust.1 lit.a )  i c)  RODO ,art. 22¹  § 1, 4 i 5 ustawy  z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jestwymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności  przez Administratora.
9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze