

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

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:
 - a) przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnoprawnym informacji i deklaracji podatkowych,
 - b) prowadzenie ewidencji podatników, przedmiotów i podstaw opodatkowania w systemie komputerowym,
 - c) ustalanie należnego podatku i jego wysokości w formie decyzji podatkowej,
 - d) zbieranie danych koniecznych do określenia wysokości podatku w formie decyzji,
 - e) księgowanie deklaracji podatkowych,
 - f) dokonywanie z urzędu korekt deklaracji podatkowych,
 - g) wysyłanie wezwań do złożenia deklaracji podatkowych,
 - h) przeprowadzanie kontroli i oględzin nieruchomości u podatników w sprawach tego wymagających,
 - i) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ustawowych ulg w podatku rolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - j) stosowanie zwolnień ustawowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - k) sporządzanie postanowień i decyzji administracyjnych,
 - l) prowadzenie spraw w zakresie: odwołań od decyzji administracyjnych oraz zażaleń na postanowienia,
 - m) sporządzanie na wniosek indywidualnych interpretacji podatkowych,
 - n) sporządzanie informacji i analiz podatkowych,
 - o) 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, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu, częste kontakty z obywatelami i instytucjami zewnętrznymi, 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 czerwcu 2023 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 przysyłać w terminie do 26 czerwca 2023 roku do godziny 16:00 /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.**

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311825.
3. 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.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jest wymogiem 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.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze