

SO. 2110. 4. 1. 2017

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
PODINSPEKTOR  
W WYDZIALE PODATKÓW I OPŁAT  
URZĘDU MIASTA PIONKI**

Burmistrz Miasta Pionki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Pionki, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki.

**Stanowisko pracy: Podinspektor Wydziału Podatków i Opłat**  
**Wymiar czasu pracy: pełny etat**

*Zakres zadań:*

1. Wystawianie dowodów KP i KW z tytułu:
  - podatku od nieruchomości,
  - podatku rolnego,
  - podatku leśnego,
  - podatku od środków transportowych,
  - użytkowania wieczystego,
  - opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - innych opłat
2. Naliczanie odsetek za zwłokę od wpłat dokonanych po ustalonym terminie płatności,
3. Naliczanie kosztów upomnienia w przypadku wpłat dokonywanych po otrzymaniu upomnienia,
4. Przygotowanie i przekazywanie do archiwum w ustawowych terminach dokumentów wytworzonych w Wydziale Podatków i Opłat,
5. Przygotowanie do wysyłki korespondencji wytworzonej w Wydziale Podatków i Opłat,
6. Wprowadzanie do systemu komputerowego potwierżeń odbioru dokumentów wytworzonych w Wydziale Podatków i Opłat.

*Informacja o warunkach pracy i sposobie wykonywania zadań:*

- pełny etat
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych ( powyżej 4 godzin dziennie),
- stanowisko mieści się w budynku Urzędu Miasta Pionki na parterze

*Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze , jest niższy niż 6 %.

J. Kuratka

*Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem*

- wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - znajomość przepisów z zakresu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych, gospodarowania odpadami komunalnymi, postępowania podatkowego,
  - instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin.
7. Wysoka kultura osobista, duża odporność na stres.

Wymagania dodatkowe (podlegające ocenie):

1. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Dobra organizacja pracy,
4. Komunikatywność,
5. Umiejętność analizy informacji,
6. Umiejętność pracy w stresujących warunkach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy (CV) / uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach i kwalifikacjach,
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2016.902 ze zm.);
10. Mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy, oświadczenia i inne dokumenty potwierdzające spełnienie przedstawionych wymagań, osiągnięć i sukcesów w dziedzinach pokrewnych dla stanowiska podinspektora

Wszystkie oryginalne dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

*Informacja o metodach i technikach naboru:*

- 1) konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pionki,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Pionki (pokój nr 102, parter) w zaklejonej kopercie opatrzonej zapisem: „**Nabór na stanowisko Podinspektor Wydziału Podatków i Oplat Urzędu Miasta Pionki**” lub przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670 Pionki w terminie do dnia 16 października 2017r. (poniedziałek) do godz. 15.30 Decyduje data i godzina wpływu do Urzędu.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Pionki ([www.bip.pionki.pl](http://www.bip.pionki.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Pionki.

*Inne informacje:*

Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odsyłane).

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
- oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie.

Szczegółowe informacje na temat warunków konkursu można uzyskać telefonicznie

48 3414228, osoba do kontaktu Irmina Kustra – Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw

Obywatelskich.

BURMISTRZ

*Bożena Zawodnik*