

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora
w Biurze Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych - 1 etat

1. Wymagania podstawowe :

- wykształcenie wyższe
- minimum 2 letni staż pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- specjalistyczna wiedza z zakresu ogólnego prawa podatkowego
- umiejętność czytania danych z aktów notarialnych, wypisów z ewidencji gruntów oraz wypisów z ksiąg wieczystych,
- doświadczenie w zakresie obsługi klienta,
- umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych,
- obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność,
- fachowość i profesjonalizm w działaniach,
- umiejętności interpersonalne ,
- samodzielność w myśleniu i działaniu,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych,
- doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

1. prowadzenie wymiaru podatków i opłat lokalnych
2. prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów i odpisów,
3. prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie określenia wysokości opłaty, wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej w tym spraw przekazanych przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze do ponownego rozpatrzenia,
4. prowadzenie kontroli podatkowych,
5. prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z Ordynacją podatkową,
6. rozpatrywanie odwołań i zażaleń,
7. przestrzeganie rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego,
8. terminowe i rzetelne podawanie danych do sprawozdań oraz wniosków,
9. obsługa klientów w zakresie podatków i opłat lokalnych

4. Warunki pracy na stanowisku:

Podinspektor w Biurze Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań uwzględnia się pracę w terenie poza biurem. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,

5. Referencje (jeżeli posiada),
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014.1182 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014.1202 ze zm.) potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. Oświadczenie że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu marcu 2015 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **12 maja 2015 roku** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu **Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń UM Wałbrzych

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy: podinspektor
Komórka organizacyjna: Biuro Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych
Kod komórki: BWP
Kategoria zaszeregowania: XII
Cele istnienia stanowiska pracy
Celem stanowiska jest prowadzenie wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega: Kierownikowi Biura Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych

Zakres wykonywanych zadań

1. prowadzenie wymiaru podatków i opłat lokalnych
2. prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów i odpisów,
3. prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie określenia wysokości opłaty, wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej w tym spraw przekazanych przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze do ponownego rozpatrzenia,
4. prowadzenie kontroli podatkowych,
5. prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z Ordynacją podatkową,
6. rozpatrywanie odwołań i zażaleń,
7. przestrzeganie rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego,
8. terminowe i rzetelne podawanie danych do sprawozdań oraz wniosków,
9. obsługa klientów w zakresie podatków i opłat lokalnych

Wymogi Kwalifikacyjne Podstawowe

Wymagane wykształcenie	konieczne : wyższe i 2 letni staż pracy
Wymagane uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	Wymagane doświadczenie zawodowe w organie podatkowym
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none">- ustawy o podatkach i opłatach lokalnych- ustawy o podatku rolnym- ustawy o podatku leśnym- ustawa Ordynacja podatkowa- ustawy o finansach publicznych,- ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,- ustawy o rachunkowości,- ustawy o opłacie skarboweji rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe

Wymagane umiejętności i zdolności

1. Doświadczenie w zakresie obsługi klienta,
2. Umiejętność stosowania i interpretacji aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku,
3. Obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność,
4. Fachowość i profesjonalizm w działaniach,
5. Umiejętności interpersonalne a także samodzielnego myślenia i działania,
6. Obsługa programów komputerowych w środowisku Windows i pakiet OpenOffice

Zakres dostępu do informacji