

**Burmistrz
Miasta i Gminy Strzelin**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie
Rynek 10, 57-100 Strzelin**

Stanowisko ds. Wymiaru Podatków i Opłat w Wydziale Podatków i Opłat

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: średnie lub wyższe, preferowane wykształcenie wyższe, mile widziane o profilu ekonomicznym, administracja, finanse i rachunkowość lub pokrewne;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku pracy;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej, o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku leśnym;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym znajomość programów Word i Excel;
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- 3) samodzielność przy wykonywaniu zadań;
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 5) sumienność i dokładność;
- 6) komunikatywność, dyspozycyjność, terminowość, odpowiedzialność, zaangażowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zapewnienie powszechności i prawidłowości wymiaru podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego osobom fizycznym zlokalizowanym na terenie Miasta i Gminy Strzelin;
- 2) zapewnienie powszechności i prawidłowości wymiaru podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego osobom prawnym zlokalizowanym na terenie Miasta i Gminy Strzelin;
- 3) prowadzenie ewidencji podatników podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego, rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów i innej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa;
- 4) aktualizacja bazy danych o podmiotach i przedmiotach opodatkowania podatkami: od nieruchomości, rolnego i leśnego;

- 5) weryfikacja poprawności wprowadzonych danych;
- 6) przyjmowanie od podatników formularzy podatkowych w tym: deklaracji i informacji oraz pomoc przy ich wypełnianiu;
- 7) kontrola terminowości składania formularzy podatkowych w tym: informacji, deklaracji oraz ich rejestracja;
- 8) gromadzenie materiałów potrzebnych do wykorzystania w postępowaniu podatkowym;
- 9) kompletowanie dokumentów umożliwiających określenie podstawy opodatkowania, zwolnień podatkowych, obowiązku podatkowego;
- 10) prowadzenie postępowań podatkowych w sprawie ustalenia i określenia zobowiązań podatkowych;
- 11) dokonanie wymiaru i zmian naliczeń w podatku od nieruchomości, rolnym oraz leśnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) załatwianie spraw w zakresie zwolnień z podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego przyznanych na wniosek podatnika i przygotowanie decyzji w przedmiocie zwolnień;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie przyznawania ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym;
- 14) wydawanie decyzji w sprawach zwolnień w podatku od nieruchomości i w podatku rolnym stanowiących pomoc de minimis oraz pomoc inną niż pomoc de minimis;
- 15) przygotowywanie i wysyłanie wezwań w sprawie złożenia druków informacji, deklaracji podatkowych do podatników;
- 16) wnioskowanie o ukaranie podatników za niezłożenie deklaracji, informacji podatkowych lub złożenie ich po terminie;
- 17) sporządzanie projektów decyzji podatkowych;
- 18) rozpatrywanie odwołań, zażaleń i przekazywanie ich do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Wrocławiu w ramach prowadzonych spraw;
- 19) terminowe opracowywanie sprawozdań z zakresu prowadzonych podatków;
- 20) współpraca i koordynacja pracy z innymi Wydziałami w zakresie przekazywania informacji potrzebnych do ustalenia wymiaru zobowiązań podatkowych;
- 21) prowadzenie ewidencji korespondencji i dokumentacji spraw wynikających z zakresu działania, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gminy;
- 22) załatwianie stron, wydawanie zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw;
- 23) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla burmistrzów, wójtów, skarbników i innych osób z gmin ościennych, w przypadku przekazania spraw przez Organ II instancji;
- 24) wydawanie postanowień według właściwości, w przypadku spraw przekazanych do Wydziału nienależących do zadań Wydziału;
- 25) realizacja zadań dotyczących kontroli zarządczej;

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze, opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;

- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, certyfikat, świadectwo ukończenia szkoły, uprawnienia, zaświadczenia);
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku ds. Wymiaru Podatków i Opłat, albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie przedmiotowego stanowiska, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) wypełniony formularz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 11) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy, opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 13) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz.UE.L nr 119, str. 1) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;
- 14) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca na terenie miasta i gminy Strzelin;
- 2) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu;
- 3) praca przy monitorze ekranowym;
- 4) praca w terenie: kontrole;

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- 1) narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy;
- 2) bezpieczne warunki pracy na stanowisku;
- 3) budynek jest wyposażony w windę.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu wrześniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, 57-100 Strzelin, Rynek 10, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie w zamkniętej i opatrzonej danymi adresowymi kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godzinach od 8.00 do 15.30; we wtorek w godzinach od 8.00 do 17.30; w piątek w godzinach od 8.00 do 13.30. Oferty przesyłane pocztą albo składane w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie muszą zawierać na kopercie dopisek: "Oferta – Stanowisko ds. Wymiaru Podatków i Opłat". O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa 14 listopada 2024 r., godzina 15.30

**BURMISTRZ
(-)
Dorota Pawnuk**

Uwaga:

Niespełnienie któregośkolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

Dokumenty wymienione w pkt 4 ogłoszenia o naborze muszą być kompletne oraz opatrzone własnoręcznym podpisem.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [internetowej Biuletynu Informacji Publicznej](#).