



## BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie  
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45  
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.9.2011.BG

Ogłoszenie OR. Nr 9/2011 z dnia 07.12.2011 r.

### BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. podatków i opłat w Wydziale Finansów i Planowania Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy

#### I. Wymagania niezbędne:

wynikające z art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe - kierunek ekonomia, rachunkowość, administracja publiczna, finanse publiczne.
3. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy pracy w administracji samorządowej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Obsługa komputera - znajomość pakietu MS Office/Word, Excel, poczty elektronicznej, innych urządzeń biurowych.
7. Dobra znajomość przepisów prawa m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawa Prawo budowlane.

#### II. Wymagania dodatkowe:

wysoka kultura osobista, rzetelność, uczciwość, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, samodyscyplina, komunikatywność, umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole.

#### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie wymiaru podatków w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy podatkowe i Uchwały Rady, w tym podatku od nieruchomości osób fizycznych na terenie miasta z wyłączeniem terenu byłego Sołectwa Sadlno.
2. Bieżąca aktualizacja danych.
3. Kompletowanie dokumentacji potrzebnej do naliczania podatków.
4. Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów dla zobowiązań podatkowych wymienionych w pkt 1.
5. Dokonywanie przypisów, odpisów, korekt oraz zmian w podatkach.
6. Rozpatrywanie podań (odroczenia, umorzenia, rozłożenia na raty) podatników wymienionych w pkt 1.



7. Opracowanie pism do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w przypadku odwołania podatników od decyzji wymiarowej i uznaniowej.
8. Pomoc w przygotowaniu projektów uchwał w sprawie ustalania nowych stawek podatków i opłat.
9. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych z realizacji dochodów - skutków udzielonych ulg, umorzeń, odroczeń, rozłożeń i zwolnień od płatności podatku, w tym zwolnień ustawowych (Rb - 27S).
10. Bieżąca kontrola rzetelności złożonych informacji w sprawie podatków wymienionych w pkt. 1.
11. Przygotowywanie postanowień do Urzędu Skarbowego w zakresie: podań dotyczących odroczenia, rozłożenia, umorzenia podatku w zakresie karty podatkowej, opłaty skarbowej, podatku od spadku i darowizn.
12. Sporządzanie wniosków do Urzędu Skarbowego w zakresie ustawy Kodeks karny skarbowy.
13. Wydawanie zaświadczeń dla podatków określonych w pkt. 1.
14. Przygotowywanie dokumentów do przekazania do archiwum.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku prac - komputer z oprogramowaniem standardowym wraz z drukarką.

#### **V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu listopadzie 2011 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim przekroczył 6 %.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku - do pobrania.
4. Kserokopia dowodu osobistego\*.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie\*.
6. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie\*.
7. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach\*.
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Ewentualna kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność.
11. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatków i opłat w Wydziale Finansów i Planowania w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich**” do dnia 21 grudnia 2011 r. do godz. 15.00 osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).



Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Zabkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów. Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.zabkowiceslaskie.pl/BIP](http://www.zabkowiceslaskie.pl/BIP). Data zamieszczenia: **07 grudnia 2011 r.**

BURMISTRZ  
*Orzeszek*  
Marcin Orzeszek