

**BURMISTRZ ANNOPOLA**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**  
**PODINSPEKTORA DS. WYMIARU PODATKÓW**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Annopolu  
ul. Rynek 1, 23-235 Annopol

**2. Określenie stanowiska - Podinspektor ds. wymiaru podatków ( 3 etaty)**

**3. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne,

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) biegła obsługa komputera,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu ewidencji podatkowej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość programów niezbędnych do naliczania podatków, do prowadzenia ewidencji gruntów oraz windykacji opłat i podatków.
- 4) znajomość przepisów wynikających z ustaw o podatku rolnym, leśnym, o podatkach i opłatach lokalnych, KPA, o samorządzie gminnym, o podatku akcyzowym, ordynacja podatkowa.
- 5) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie,

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1) prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz innych podatków i opłat pozostających w zakresie właściwości Gminy,

- 2) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 3) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu ulg i umorzeń w podatkach lokalnych oraz pomocy de minimis pomocy w rolnictwie,
- 6) sporządzanie sprawozdań z dochodów podatkowych gminy,
- 7) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy lub CV,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- dokument potwierdzający posiadanie obywatelstwa polskiego, w przypadku cudzoziemców dokument poświadczający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o służbie cywilnej,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ).

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów :**

- termin do 19.12.2017 r. do godz. 15<sup>30</sup>.

- **miejsce:** aplikacje należy składać w Urzędzie Miejskim w Annopolu
  - sekretariat lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Annopolu, ul. Rynek 1, 23-235 Annopol - w zamkniętej kopercie, dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. wymiaru podatków.**”

#### 8. Warunki pracy na stanowisku:

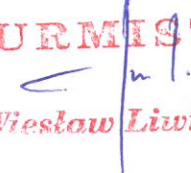
- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – stanowisko pracy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Annopolu, w pomieszczeniu niedostosowanym dla wózków inwalidzkich ( brak windy, brak podjazdu dla wózków inwalidzkich)
- c) rodzaj pracy – praca posiada charakter administracyjno – biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.

#### 9. Informacje dodatkowe:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.
- kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- oferty kandydatów złożone po terminie ( liczy się data wpływu do Urzędu), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru w pokoju Nr 14.

Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informuję, że Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w celu przeprowadzenia procedury konkursowej jest Burmistrz Annopola, ul. Rynek 1, 23-235 Annopol. Osoby składające oferty mają prawo dostępu i poprawiania swoich danych osobowych.

**BURMISTRZ**  
  
**Wiesław Liwiński**