

RO.2110.5.2024

Tomaszów Maz. dnia 16.09.2024 r.

**WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.**

ds. podatków i opłat
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie min. średnie ekonomiczne/wyższe,
- c) staż pracy – min. 3 lata,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- g) bardzo dobra znajomość przepisów objętych ustawami: o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, ordynacja podatkowa, o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku leśnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją,
- b) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista,
- c) dobra znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office (Excel, Word), programów INFO-SYSTEM

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie i wprowadzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób prawnych, jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz podatku od środków transportowych,
- b) prowadzenie postępowań w sprawie zmiany i określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób prawnych, jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz podatku od środków transportowych,
- c) wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązania podatkowego,
- d) kontrola deklaracji i prowadzenie stosownego postępowania po otrzymaniu zmian geodezyjnych,
- e) wysyłanie zestawień o odbiorze lub dostarczeniu pojemnika do firmy odbierającej odpady,
- f) informowanie (zawiadamianie) o zmianie wysokości stawki za gospodarowanie odpadami,
- g) prowadzenie rejestrów zaksięgowanych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób prawnych, jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz podatku od środków transportowych,
- h) przeprowadzanie kontroli w terenie w zakresie zgodności złożonych przez podatników deklaracji, bądź uchylaniu się od obowiązku ich złożenia,
- i) sporządzanie danych do sprawozdania Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych o skutkach obniżenia górnych stawek podatków oraz skutkach udzielonych ulg i zwolnień w zakresie podatków i opłat wymienionych w pkt. a),

- j) comiesięczne uzgadnianie prowadzonej analityki z syntetyką w zakresie przypisów i odpisów,
- k) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu/nieposiadaniu gospodarstwa, o figurowaniu, bądź niefigurowaniu w podatku rolnym, leśnym lub od nieruchomości oraz o zaleganiu / niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych,
- l) sporządzanie do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wód Polskich informacji o wysokości utraconych dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości,
- m) sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu,
- n) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat wymienionych w pkt. a),

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Tomaszów Mazowiecki, budynek A, parter
- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00,
- c) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- d) praca biurowa, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- w sierpniu 2024 roku wskaźnik ten wynosi - mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- d) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) kwestionariusz osobowy,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru 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.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.)”.

Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajdują się poniżej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Maz., 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. podatków i opłat**” w terminie do dnia **26.09.2024 r. do godz. 16.00**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.gminatomaszowmaz.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tomaszów Maz. przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Maz.