

## **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW**

Na podstawie art. 11 - 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)

### **BURMISTRZ TRZEBIATOWA**

### **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podatkowych**

#### **I. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym oraz ustawy o podatku leśnym,
- 8) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) staż pracy na podobnym stanowisku,
- 2) znajomość aktów wykonawczych do ustawy Ordynacja podatkowa,
- 3) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 4) znajomość zadań w zakresie podatków realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- 5) odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 6) umiejętność pracy samodzielnej, jak i współpracy w zespole,
- 7) znajomość obsługi komputera,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wymiarem i księgowością podatków;
- 2) Prowadzenie postępowań podatkowych;
- 3) Prowadzenie egzekucji należności z tytułu podatków;
- 4) Przeprowadzanie czynności sprawdzających i kontroli podatkowej;
- 5) Prowadzenie stosownych rejestrów oraz przygotowywanie informacji do sprawozdań;
- 6) Wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych;
- 7) Rzetelne, bezstronne i terminowe realizowanie zadań ustawowych oraz wynikających z aktów prawa miejscowego;
- 8) Wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, zarządzeń i poleceń przełożonych.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze o charakterze indywidualnym. Praca w budynku urzędu na parterze, przy ul. Rynek 1 w godzinach 7.30 – 15.30. Wyjazdy służbowe.

#### **V. W miesiącu sierpniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.**

**VI. Oferta osoby ubiegającej się o wymienione stanowisko urzędnicze musi zawierać:**

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ww. stanowisku.

**VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie) ważnego 30 dni od daty wystawienia.**

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 1 października 2015 r. do godz. 15<sup>00</sup> pod adres:

**URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE - SEKRETARIAT**

**ul. RYNEK 1**

**72-320 Trzebiatów**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. podatkowych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”**

**Inne informacje:**

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

**I etap – Kwalifikacja formalna**

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

**II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:**

- 1) test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, prawa samorządowego, przepisów gminnych, prawa podatkowego,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny 5 najlepszych kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Umowa o pracę z kandydatem wybranym na stanowisko urzędnicze ds. podatkowych zostanie zawarta od dnia 02.11.2015 r.

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

*Zdzisław Matuszewicz*