



**URZĄD MIASTA OTWOCKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
PODINSPEKTORA W WYDZIALE PODATKÓW I OPŁAT**

wymiar czasu pracy: pełny etat – umowa na czas określony

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie średnie o profilu finanse i rachunkowość,
- e) minimum 3 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego w tym preferowane 0,5 roku w księgowości podatkowej,
- f) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: ordynacja podatkowa, o opłacie skarbowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- g) znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (WORD, Excel) oraz urządzeń biurowych

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym,
- b) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- c) kreatywność, obowiązkowość, systematyczność, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Księgowanie wpłat z wyciągów bankowych.
- b) Kontrola terminowości wpłat w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych.
- c) Obsługa interesantów – wyjaśnianie stanu kont i wystawianie dowodów wpłaty do kasy.
- d) Przygotowywanie postanowień w sprawie sposobu zaliczenia wpłaty.
- e) Bieżące dokonywanie przypisów i odpisów podatków na kontach podatników podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych z rejestru przypisów i odpisów.
- f) Analiza obrotów i sald na indywidualnych kontach podatników w zakresie ww. podatków:
 - przygotowywanie i wysyłanie upomnień,
 - wystawianie tytułów wykonawczych na zaległości podatkowe,
 - analiza realizacji wystawionych tytułów wykonawczych,
 - bieżące zawiadamianie organu egzekucyjnego o zmianie stanu zaległości,
 - likwidacja nadpłat,
 - prowadzenie postępowania o ustanowienie odpowiedzialności osób trzecich.
- g) Wystawianie zaświadczeń w sprawach podatkowych na podstawie ewidencji księgowej.
- h) Zgłaszanie wierzytelności do komornika sądowego w sprawach prowadzonej przez komornika licytacji nieruchomości.
- i) Zgłaszanie wierzytelności do sądu w postępowaniu upadłościowym.
- j) Wystawianie wniosków do hipoteki.
- k) Załatwianie korespondencji bieżącej.
- l) Inne obowiązki oraz zadania powierzone przez przełożonego a wynikające ze specyfiki pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy,
2. list motywacyjny,
3. życiorys – curriculum vitae,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta Otwocka – w zakładce rekrutacja),
7. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta Otwocka - w zakładce rekrutacja),
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miasta Otwocka - w zakładce rekrutacja),
9. oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
10. inne dodatkowe dokumenty, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek „B”, pokój nr 1),
- pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data stempla pocztowego),
- pocztą elektroniczną na adres: umotwock@otwock.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

z dopiskiem dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat w terminie do dnia 01 października 2018 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.otwock.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014 r. poz. 1182, ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia w przypadku, kiedy żaden z kandydatów na ww. stanowisko nie spełni określonych wymagań.

**Z UP. PREZYDENTA
MIASTA OTWOCKA**
WICEPREZYDENT MIASTA
Piotr Stefański