

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –  
Podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach  
zatrudnienie od dnia 01.10.2018 r.**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość, prawo bądź studia wyższe i studia podyplomowe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość lub prawo. Znajomość ustaw: ordynacji podatkowej, o podatkach i opłatach lokalnych, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, oraz przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.
7. Umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa programów MS Office (Excel, Word, Power Point).

**II. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):**

1. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
2. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność.
3. Umiejętność obsługi programów komputerowych do obsługi podatków i opłat lokalnych.
4. Cechy charakteru: odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy i koordynacji.
5. Obsługa urządzeń biurowych.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatku od nieruchomości dla osób fizycznych.
2. Prowadzenie rejestru wymiarowego, rejestru przypisów i odpisów.
3. Wprowadzanie zmian dotyczących przedmiotów opodatkowania, zmian ewidencji stanu posiadania gruntów, budynków i budowli na podstawie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków, aktów notarialnych, danych jednostek Miasta Suwałki oraz informacji w sprawie podatku od nieruchomości
4. Obsługa podatników (osób fizycznych) w zakresie podatku od nieruchomości.
5. Przygotowanie projektów decyzji ustalających wysokość podatku od nieruchomości.
6. Prowadzenie postępowania podatkowego w oparciu o przepisy ustawy ordynacja podatkowa w tym: kontroli zgodności ze stanem faktycznym danych zgłaszanych do opodatkowania przez podatników, analizy składanych informacji w sprawie podatku od nieruchomości z posiadaną w tym zakresie dokumentacją.

7. Wydawanie zaświadczeń wynikających z ustaw podatkowych.
  8. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego, kompletowanie dokumentacji oraz sporządzanie wniosków w sprawach dotyczących wymiaru podatku od nieruchomości przekazywanych do załatwienia organowi wyższej instancji.
  9. Sporządzanie zgodnie ze stanem faktycznym sprawozdań statystycznych z zakresu wymiaru podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
  10. Przygotowywanie projektów interpretacji w indywidualnych sprawach na pisemne zapytanie podatnika w zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego.
  11. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw oraz zamieszczanie w BIP – informacji w tym zakresie, określonych odrębnymi przepisami.
  12. Przygotowanie projektów odpowiedzi na wnioski właściwych instytucji publicznych o udzielenie informacji zawartych w prowadzonych przez wydział ewidencjach podatkowych.
  13. Właściwe zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów z zakresu prowadzonych spraw.
- IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa. Planowany czas zatrudnienia od 01.10. 2018 r.
- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w lipcu 2018 r. był niższy niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata.
2. CV podpisane przez kandydata.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy oraz oryginały lub kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie kandydata o jego niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat
9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści: *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Suwałkach.”*

11. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

## **VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów**

1. Dokumenty należy składać **w terminie do 08 sierpnia 2018 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza pokój nr 6, (osobiście lub listownie) w zamkniętych kopertach z napisem „**Oferta na stanowisko podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Suwałkach.**”
2. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie – nie będą rozpatrywane.
3. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.


**VIII.** Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach naboru.

## **IX. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż;

1. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, tel. 87/5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych , e-mail: [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl)
3. Dane osobowe Kandydatów będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Kandydaci posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Kandydatom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, 24.07.2018 r.

  
PREZYDENT  
Czesław Kenkiewicz