

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

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 z zakresu ekonomii, finansów, rachunkowości, prawa podatkowego, prawa, szacowania nieruchomości, administracji bądź studia wyższe i studia podyplomowe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość, prawo podatkowe lub rynek i wycena nieruchomości.
7. 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.
8. Umiejętność obsługi komputera, w tym biegła obsługa programów MS Office (Excel, Word, Power Point) a także e-puap w zakresie elektronicznej wysyłki korespondencji.

II. Wymagania dodatkowe:

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. Umiejętność sporządzania pism urzędowych.
5. Cechy charakteru: odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy i koordynacji działań, samodzielność.
6. Obsługa urządzeń biurowych (m.in. ksero, skaner).

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie całości spraw związanych z pomiarem podatku od nieruchomości w stosunku do osób fizycznych w szczególności:
 - a) prowadzenie rejestru wymiarowego,
 - b) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów,
 - c) wprowadzanie zgłaszanych zmian dotyczących przedmiotu opodatkowania,

- d) dokonywanie zmian ewidencji stanu posiadania gruntów na podstawie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków, aktów notarialnych, danych jednostek miasta Suwałki oraz informacji w sprawie podatku od nieruchomości składanych przez podatników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) prowadzenie bieżącej analizy składanych informacji w sprawie podatku od nieruchomości z posiadaną w tym zakresie dokumentacją,
 - f) przygotowanie projektów decyzji ustalających wysokość podatku od nieruchomości,
 - g) przeprowadzenie kontroli zgodności ze stanem faktycznym danych zgłaszanych do opodatkowania przez podatników,
 - h) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie prowadzonych spraw,
 - g) obsługa klientów urzędu w zakresie prowadzonych spraw.
2. Wydawanie zaświadczeń wynikających z ustaw podatkowych (figuruje lub nie figuruje w ewidencji podatkowej podatku od nieruchomości na terenie miasta Suwałk).
 3. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego, kompletowanie dokumentacji oraz sporządzanie wniosków w sprawach dotyczących wymiaru podatku od nieruchomości od osób fizycznych przekazywanych do załatwienia organowi wyższej instancji. Sporządzanie zgodnie ze stanem faktycznym sprawozdań statystycznych z zakresu wymiaru podatków przez siebie prowadzonych.
 4. Przygotowywanie projektów interpretacji w indywidualnych sprawach na pisemne zapytanie podatnika w zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego.
 5. Właściwe numerowanie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów z zakresu prowadzonych spraw.
 6. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw oraz zamieszczenie w BIP – informacji w tym zakresie, określonych odrębnymi przepisami.
 7. Przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miejskiej w zakresie prowadzonych spraw.
 8. Przygotowywanie, w porozumieniu z przełożonym, materiałów na posiedzenia Rady Miejskiej i właściwych komisji, w tym stosownych analiz, wniosków i uzasadnień.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, obsługa interesantów, obsługa urządzeń biurowych. Planowany czas zatrudnienia czerwiec 2022 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 kwietniu 2022 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 (w przypadku wcześniejszego 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. Podpisane przez kandydata oświadczenia o:

- a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (**w przypadku wyboru kandydata na stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego**),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Podatków i Oplat,
 - e) 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,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze 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 Oplat Urzędu Miejskiego w Suwałkach”*.
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 25 maja 2022 r. :

- w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 4-5, lub
- przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki,

w zamkniętych kopertach z napisem **„Oferta na stanowisko podinspektora w Wydziale Podatków i Oplat Urzędu Miejskiego w Suwałkach.”**

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia dokumentu do urzędu lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie – nie będą rozpatrywane.

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

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w UM w Suwałkach

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) („RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach. Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Adama Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
- przez e-mail: org@um.suwalki.pl
- telefonicznie: (87) 562-80-00

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Inspektor to Osoba, z którą możesz się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Możesz się z nim skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Adama Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
- przez e-mail: iod@um.suwalki.pl
- telefonicznie: (87) 562-82-08

3. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

4. Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie:

- Ustawy o pracownikach samorządowych (art. 14 i 15)
- Kodeksu pracy (art. 22¹)
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

5. W przypadku wygrania naboru Twoje dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych, prowadzonych w Wydziale Organizacyjnym i przechowywane przez okres 10 lat, a w przypadku pracowników zatrudnionych przed dniem 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat od dnia ustania stosunku pracy. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą zniszczone przez Wydział Organizacyjny w sposób nieodwracalny.

6. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Suwałkach, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych.

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych, przysługuje Tobie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne.

10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Suwałki, dnia 06 maja 2022 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk