

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

Podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat
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)
9. Staż pracy minimum 1 rok w administracji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność.
2. Umiejętność obsługi programów komputerowych do obsługi podatków i opłat lokalnych.
3. Umiejętność sporządzania pism urzędowych.
4. Cechy charakteru: odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy i koordynacji działań, samodzielność.
5. Obsługa urządzeń biurowych (m.in. ksero, skaner).

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie całości spraw związanych z wymiarem 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) przeprowadzanie 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. Planowane zatrudnienie **czerwiec 2025 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 marcu 2025 r. był wyższy 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 Opłat,
- 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”*.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 22 kwietnia 2025 r. :

- w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - 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 Opłat 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

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych 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.
3. Pani/Pana dane osobowe 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. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o 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. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana 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.
10. Pracodawca informuje, że od dnia 12 września 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 330/2024 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).
11. Pracodawca informuje, że od dnia 25 grudnia 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 30/2025 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).

Suwałki, dnia 07.04.2025 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk