

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. windykacji podatków**

**Wydział Podatków i Księgowości**  
**Referat Dochodów Podatkowych**

## **Ogłoszenie NR 31/2024**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1. prawidłowe prowadzenie kart kontowych osób fizycznych z tytułu podatku od nieruchomości według przydzielonych numerów ewidencyjnych podatników;
2. kontrola terminowości wpłat należności i nadpłat dokonywanych przez podatników oraz stanu zaległości w podatkach według przydzielonych numerów ewidencyjnych podatników;
3. bieżąca analiza kart podatników pod kątem istniejących wpłat, nadpłat i zaległości podatkowych;
4. terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia oraz tytuły wykonawcze;
5. sporządzanie upomnień oraz wprowadzanie do programu „Posesja” daty potwierdzenia odbioru upomnienia;
6. wystawianie tytułów wykonawczych: miejscowych, zamiejscowych oraz na koszty upomnienia;
7. kierowanie tytułów wykonawczych do właściwych organów egzekucyjnych;
8. wystawianie dalszych, zmienionych oraz kolejnych tytułów wykonawczych;
9. dokonywanie aktualizacji tytułów wykonawczych zwróconych przez organy egzekucyjne;
10. wystawianie zawiadomień do właściwych organów egzekucyjnych o wszelkich zmianach dotyczących podatnika oraz zobowiązania podatkowego;
11. występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem dokonywania wpisów hipoteki przymusowej z tytułów wykonawczych miejscowych i zamiejscowych bądź w przypadku braku księgi wieczystej celem dokonania wpisu do zbioru dokumentów;
12. dokonywanie w formie zarządzenia zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego;
13. występowanie z wnioskami do Urzędu Skarbowego poprzez portal usług elektronicznych celem dokonywania wpisów zastawów skarbowych bądź wykreślenia z rejestru zastawów skarbowych;
14. występowanie do organów egzekucyjnych o udzielanie informacji o stopniu realizacji przekazanych tytułów wykonawczych;
15. dokonywanie zwrotów nadpłat i zaliczanie nadpłat w całości lub w części na poczet przyszłych należności;
16. wystawianie zawiadomień o nadpłacie podatnikom w celu uzyskania niezbędnych informacji;
17. przygotowywanie informacji w zakresie złożenia wykazu zaległości podatkowych;
18. dokonywanie inwentaryzacji należności i nadpłat z tytułu podatku od nieruchomości zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej;
19. terminowe przygotowywanie danych do sprawozdań;
20. wnioskowanie do Prezydenta Miasta Płocka o umorzenie z urzędu nieściągalnych należności pieniężnych, po uprzednim uzyskaniu opinii prawnej lub po otrzymaniu postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego;
21. dokonywanie odpisów aktualizujących wartość należności zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w sprawie szczegółowego określenia odpisów aktualizujących wartość należności.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze

zm.);

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia w zakresie ekonomii;

6. znajomość księgowości podatkowej.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.);
- z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 ze zm.);
- z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 ze zm.);
- z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.);
- z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 356).

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy na I piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W tej części budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

#### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) –  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o znajomości księgowości podatkowej -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o

którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 16 lipca 2024 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

**Dodał** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2024-07-05 10:12:41

**Data startu** 2024-07-05 09:07:00

**Data zakończenia** 2024-07-16 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany