

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

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

**Wydział Podatków i Księgowości**  
**Oddział Podatków i Opłat**  
**Referat Wymiaru Podatków**

## Ogłoszenie NR 16/2018

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

- 1) Terminowe i prawidłowe pod względem merytorycznym i formalnym dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych wg przydzielonego alfabetycznego wykazu ulic na terenie miasta Płocka;
- 2) Prowadzenie ewidencji nieruchomości, rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów;
- 3) Sporządzanie sprawozdań z zakresu wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
- 4) Przygotowywanie podań w sprawach ulg, umorzeń, odroczeń terminu płatności i innych pism do rozpatrzenia przez Prezydenta Miasta;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z odwołaniami od decyzji organu podatkowego I instancji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- 6) Kontrola wstępna dokumentów składanych przez podatników w zakresie prawidłowości ich wypełnienia;
- 7) Kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania osób fizycznych podatkiem od nieruchomości, rolnym i leśnym;
- 8) Wszczynianie postępowania karno-skarbowego w zakresie naruszania przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- 9) Przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w przypadku wątpliwości, co do rzetelności złożonych przez podatników dokumentów;
- 10) Wydawanie i rejestrowanie zaświadczeń dla osób fizycznych i prawnych o nie zaleganiu z należnościami na rzecz Gminy oraz potwierdzających figurowanie w ewidencji podatkowej;
- 11) Wystawianie wezwań podatnikom w celu uzyskania niezbędnych informacji;
- 12) Przygotowywanie projektów: pism, decyzji, postanowień, zarządzeń, uchwał, odpowiedzi na interpelacje, analiz i innych dokumentów;
- 13) Przygotowywanie materiałów i opracowań dla Rady i jej komisji oraz przełożonych;
- 14) Wykonywanie zadań i załatwianie spraw zgodnie z Ordynacją Podatkową i Instrukcją kancelaryjną;
- 15) Bieżąca i prawidłowa archiwizacja dokumentów.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie
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 wyższe minimum pierwszego stopnia w zakresie ekonomii lub administracji.

**Wymagania dodatkowe:**

## **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.);
- z dnia 6 września 2001 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785 ze zm.);
- z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1892);
- z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1821).

## **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 niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

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

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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;" -  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. list motywacyjny -  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
4. 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 stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii -  *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 2018 r. poz.1260) -  *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 9 sierpnia 2018 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 w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2018-07-30 12:14:09

**Data startu** 2018-07-30 12:07:00

**Data zakończenia** 2018-08-09 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany