

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Urząd Miasta Dęblin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Miasta Dęblin**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta Dęblin, 08-530 Dęblin, ul. Rynek 12.
2. **Określenie stanowiska:** stanowisko urzędnicze ds. podatków i opłat lokalnych w Wydziale Finansowym.
3. **Wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: ekonomia),
 - f) umiejętność przygotowania pism, sprawne posługiwanie programami komputerowymi (MS Word, Open Office, Excel), pocztą elektroniczną, przeglądarką internetową),
 - g) znajomość przepisów w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz postępowania administracyjnego.
4. **Wymagania dodatkowe:** samodzielność na wykonywanym stanowisku, dokładność, komunikatywność, systematyczność, mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) Terminowe dokonanie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego oraz tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - 2) Prowadzenie rejestrów wymiarowych dla poszczególnych rodzajów podatków,
 - 3) Wprowadzanie zmian w zakresie wymiaru podatku w trakcie roku podatkowego wynikających ze zmian geodezyjnych i prowadzenie w związku z tym postępowania podatkowego w tym zakresie,
 - 4) Prowadzenie kontroli podatkowej,
 - 5) Ustalanie odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania podatkowe i prowadzenie postępowania podatkowego w tym zakresie,
 - 6) Sporządzanie sprawozdań w zakresie podatków i opłat lokalnych.
6. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
 - Miejsce wykonywanej pracy – Urząd Miasta Dęblin, praca w siedzibie pracodawcy,
 - Wymiar czasu pracy – pełny etat,
 - Norma dobową czasu pracy – 8 godzin,
 - Norma tygodniowa czasu pracy – 40 godzin,
 - Praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
7. **Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

narzędzia pracy: komputer, drukarka, sprzęt biurowy,
główne stanowisko pracy znajduje się w budynku piętrowym na parterze (budynek bez windy).

8. Informacja. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%*.

9. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualnie doświadczenie zawodowe
- d) oświadczenie o niekaralności,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) klauzula informacyjna (wzór do pobrania).

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Dęblinie (08-530 Dęblin, ul. Rynek 12), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na urzędnicze stanowisko ds. podatków i opłat lokalnych” do **dnia 12.01.2021 r. do godz. 15⁰⁰** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

BURMISTRZ MIASTA

mgr Beata Siedlecka

*Na podstawie art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wyłoniona spośród nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Zgodnie z art. 13 ust. 2b cyt. wyżej ustawy – kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.