

# **O G Ł O S Z E N I E**

## **PREZYDENT MIASTA KOŁOBRZEG** **OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW** **NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Nr Oferty - BK.2110.3.2023.K**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI** - *Urząd Miasta Kołobrzeg*  
*ul. Ratuszowa 13*

**II. NAZWA STANOWISKA PRACY** – *podinspektor/inspektor ds.*  
*wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób*  
*fizycznych, ewidencji podatkowej nieruchomości w Wydziale*  
*Podatków i Opłat*

**III. WYMAGANIA**

### **1. NIEZBĘDNE**

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530) pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) *posiada wykształcenie: wyższe*
- 7) *staż pracy: 0/3*
- 8) *inne umiejętności: znajomość zagadnień IT, obsługa komputera w zakresie: pakiet biurowy Microsoft Office,*
- 9) **znajomość przepisów prawnych**
  - ✓ Ustawa o ochronie danych osobowych
  - ✓ Ustawa o ochronie informacji niejawnych
  - ✓ Ustawa o dostępie do informacji publicznych
  - ✓ Ustawa o samorządzie gminnym
  - ✓ Ustawa o pracownikach samorządowych
  - ✓ Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego
  - ✓ Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych
  - ✓ Ustawa o podatku rolnym
  - ✓ Ustawa o podatku leśnym
  - ✓ Ustawa Ordynacja podatkowa

### **2. DODATKOWE**

- 1) preferowane doświadczenie pracy w jednostce samorządu terytorialnego
- 2) znajomość obsługi oprogramowania firmy Info-System

- 3) samodzielność w podejmowaniu decyzji
- 4) umiejętność analityczna
- 5) umiejętność pracy w zespole
- 6) komunikacja werbalna i pisemna
- 7) kreatywność, komunikatywność
- 8) umiejętność negocjacji, odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie

### **3. KRYTERIA OCENY**

- 1) przygotowanie merytoryczne
- 2) umiejętność autoprezentacji

## **IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

Celem wykonywanej pracy jest prowadzenie ewidencji podatników oraz ustalanie wysokości zobowiązania podatkowego od osób fizycznych w podatkach: od nieruchomości, rolnym, leśnym

- 1) Obsługiwanie klientów w zakresie wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych, zgodnie z przydzielonym zakresem ulic ustalonym rokrocznie na podstawie liczby podatników,
- 2) Udzielanie informacji, wyjaśnień, przyjmowanie oraz kontrola prawidłowości sporządzanych wykazów przez podatników w zakresie ww. podatków.
- 3) Przeprowadzanie postępowania podatkowego w zakresie wymiaru ww. podatków, w tym sporządzanie decyzji w sprawie określenia zobowiązania.
- 4) Prowadzenie ewidencji obejmującej dane niezbędne do wymiaru i poboru ww. podatków
- 5) Kontrola prawidłowości sporządzanych przez podatników dokumentacji podatkowej oraz wnoszenie o przeprowadzenie kontroli podatkowej
- 6) Uzgadnianie rejestru przypisów i odpisów z ewidencją księgową
- 7) Ustalanie danych do sprawozdań budżetowych oraz rejestru przypisów i odpisów z ewidencją księgową
- 8) Kompletowanie całości dokumentacji dotyczącej powierzonych zadań
- 9) Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z obsługą wydziału

## **V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY**

- 1) praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia
- 2) praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie
- 3) praca w budynku urzędu ul. Ratuszowa 13
- 4) praca w godzinach od 7:30 do 15:30
- 5) codzienny kontakt z interesantami

## **VI. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%*

## **VII. WYMAGANE DOKUMENTY**

- 1) List motywacyjny
- 2) Kwestionariusz kandydata C.V. (do pobrania na stronach internetowych Urzędu lub w Urzędzie Miasta w Biurze Kadr i Płac p.4)
- 3) Kserokopia dokumentu poświadczająca wymagane wykształcenie

- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy, w przypadku posiadania staży pracy
- 5) Referencje wskazane
- 6) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli kandydat chce skorzystać z uprawnienia wskazanego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530)
- 7) Kserokopie innych wymaganych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach
- 8) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2022.530)

Wzór oświadczenia do pobrania na stronach internetowych Urzędu [www.kolobrzeg.pl](http://www.kolobrzeg.pl)  
(zakładka: BIP- Rekrutacja - Aktualne oferty pracy)

**VIII. Termin składania ofert:** **do dnia 31 marca 2023 r.**

**IX. Miejsce składania ofert :** **Biuro Kadr i Płac**  
**Urząd Miasta Kołobrzeg**  
**ul. Ratuszowa 13**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: - dotyczy naboru na urzędnicze stanowisko – podinspektor/inspektor ds. wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób fizycznych, ewidencji podatkowej nieruchomości w Wydziale Podatków i Opłat.

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.kolobrzeg.pl](http://www.kolobrzeg.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Ratuszowej 13.

PREZYDENT MIASTA  
KOŁOBRZEG

Anna Mieczkowska

