

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. podatku od nieruchomości w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych
w Wydziale Finansowym

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymagań określonych w [art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych](#),
- b) wykształcenie wyższe, preferowane: ekonomiczne, prawnicze, administracyjne,
- c) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: o podatkach i opłatach lokalnych, Ordynacja podatkowa,
- d) znajomość obsługi komputera (Word, Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (mile widziane doświadczenie z zakresu podatków i opłat lokalnych,)
- b) znajomość obsługi programu ZSI SIGID,
- c) kreatywność, samodzielność
- d) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- e) sumienność i rzetelność,
- f) odporność na stres,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji nieruchomości w zakresie podatek od nieruchomości osób fizycznych,
- b) bieżąca obsługa interesanta, w tym przyjmowanie od osób fizycznych informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz weryfikowanie prawidłowości ich wypełnienia,
- c) systematyczna, codzienna, terminowa analiza zawiadomień geodezyjnych dotyczących zmiany posiadaczy nieruchomości, oraz wszelkich informacji np. umowy najmu, dzierżawy, itp. będących podstawą ustalenia osoby podatnika,
- d) ciągła i systematyczna analiza ewidencji nieruchomości i podejmowanie czynności sprawdzających w zakresie powszechności opodatkowania oraz rzetelności i terminowości składania przez podatników informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych,

- e) prowadzenie postępowania podatkowego, w trybie przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, celem ustalenia/określenia zobowiązania podatkowego przygotowywanie projektów decyzji w sprawach ustalenia podatku od nieruchomości,
- f) opracowywanie wniosków odwołań kierowanych do organu odwoławczego od wydanych decyzji,
- g) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie umorzenia z urzędu zaległości podatkowych, w trybie art.67 d Ordynacji podatkowej,
- h) cykliczne przeprowadzanie kontroli, wizji w terenie/ogłędzin oraz dokonywanie w terenie czynności sprawdzających w zakresie powszechności i prawidłowości opodatkowania nieruchomości podatkiem od nieruchomości,
- i) przygotowywanie wniosków do Sądu Rejonowego Wydział Ksiąg Wieczystych dotyczących wpisu zaległości podatku od nieruchomości na hipotekę przymusową,
- j) przygotowanie projektów uchwał w sprawach podatku od nieruchomości,
- k) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, rocznych informacji w zakresie sprawozdawczości.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na parterze budynku przy ul. Sudeckiej 29, ciągi komunikacyjne w budynku odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojeżdż i przejść, budynek nie posiada pomieszczeń higieniczno - sanitarnych dla osób niepełnosprawnych, nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym, z rozmowami telefonicznymi oraz obsługą klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: "*Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- d) kopia dokumentu tożsamości,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń o odbyciu stażu absolwenckiego/, kwalifikacje i umiejętności /dokumenty potwierdzające ukończone szkolenia/,
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- ✓ w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. podatku od nieruchomości w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Jelenia Góra”
lub
- ✓ na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **26 lipca 2013 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra

<http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszzone na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29 oraz pl. Ratuszowym 58.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz własnoręcznym podpisem.*

Z up. Prezydenta Miasta
Jeleniej Góry
(-) Hubert Papaj
Zastępca Prezydenta Miasta