

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Podinspektora/Inspektora ds. księgowości podatków i opłat lokalnych

#### Do głównych zadań będzie należało:

- księgowanie należności podatkowych,
- udzielanie informacji podatnikom o należnościach podatkowych,
- wydawanie zaświadczeń podatkowych,
- windykacja należności podatkowych – wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
- zabezpieczanie należności podatkowych poprzez wpis hipoteki przymusowej w księdze wieczystej,
- przygotowywanie decyzji i postanowień obowiązujących w księgowości podatkowej,
- sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie swoich obowiązków.

#### Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku stanowiska podinspektora - wykształcenie wyższe lub średnie z trzyletnim stażem pracy,
- w przypadku stanowiska inspektora - wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy.
- znajomość przepisów prawnych, w tym ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ,
- dobrą znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

#### dodatkowo posiadasz:

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej, księgowości budżetowej,
- wykształcenie wyższe (administracja, ekonomia, rachunkowość lub finanse),
- umiejętności planowania pracy oraz pracy pod presją czasu.

#### a także:

- posiadasz predyspozycje do pracy w zespole,
- jesteś komunikatywny.

#### Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

## Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115. Praca odbywa się w systemie jednonmianowym, w budynku Urzędu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>\*</sup>,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
  - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>\*</sup>,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)<sup>\*</sup>.
- kopia dokumentu potwierdzającego 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. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór kandydatów](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów)

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 30 kwietnia 2021 r.**

**do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)**

**albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki**

**w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: podinspektor/inspektor ds. księgowości podatków i opłat lokalnych**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 30 kwietnia 2021 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.