

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych

#### Do głównych zadań będzie należało:

- kierowanie i zarządzanie Wydziałem w sposób umożliwiający optymalną realizację zadań,
- zapewnienie warunków sprawnej organizacji pracy, praworządnego i efektywnego funkcjonowania Wydziału,
- nadzór nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Wydziału oraz prowadzenie bieżącej kontroli wewnętrznej,
- koordynowanie i nadzór nad wymiarem podatków i opłat lokalnych,
- nadzór nad księgowością, windykacją i egzekucją podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i mandatów karnych kredytowych,
- przygotowywanie projektów uchwał dotyczących podatków i opłat lokalnych,
- planowanie dochodów z podatków i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji.

#### 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,
- wykształcenie wyższe (administracja, prawo, ekonomia, rachunkowość lub finanse),
- minimum 5-letnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze podatków lokalnych i windykacji,
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem,
- dobrą znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel,
- znajomość przepisów prawnych, w tym ustawy o 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, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o finansach publicznych.

#### Wymagania dodatkowe:

- studia podyplomowe, szkolenia z obszaru podatków,
- wysokie zdolności komunikacyjne, interpersonalne,
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne,
- umiejętność rozwiązywania problemów, w tym umiejętności analityczne.

#### 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 na parterze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkem inwalidzkim między kondygnacjami.

**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 ,
- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 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 ,
- 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) .
- 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.

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

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 21 października 2024 r.**  
**do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr i Płac)**  
**albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki**  
**w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: Naczelnik WPO.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 21 października 2024 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BUfimiSTRZ  
Tomasz Dąbrowski

