

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. kontroli podatkowej
nr ref. 2/2019**

- 1. Stanowisko pracy:** ds. kontroli podatkowej
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Podatków i Kontroli Podatkowej
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 3. prawo jazdy kat. B,
 4. doświadczenie zbieżne z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku,
 5. znajomość ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo przedsiębiorców,
 6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. 3 lata doświadczenia zawodowego związanego z wymiarem podatków lokalnych lub na zbliżonym merytorycznie stanowisku,
 2. samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność,
 3. umiejętność analizy ksiąg rachunkowych przedsiębiorstw pod kątem środków trwałych grupy 0.0, 0.1, 0.2.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. przeprowadzanie kontroli podatkowych w terenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
 2. prowadzenie postępowań podatkowych dotyczących kontrolowanych nieruchomości,
 3. prowadzenie wymiaru podatku od nieruchomości osób prawnych (kontrola poprawności złożonych deklaracji i wprowadzenie danych do ewidencji podatkowej).
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.
- 8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %**

Tak Nie
- 9. Wymagane dokumenty:**
 1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
 2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
 3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,

4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. kontroli podatkowej nr ref. 2/2019” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **25 lutego 2019 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek