

**Burmistrz Świecia**  
**ogłasza nabór na stanowisko podinspektora**  
**w Urzędzie Miejskim w Świeciu w Wydziale Finansowym**

**I. Podstawowe wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Świeciu.**

1. Wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne lub średnie administracyjne lub ekonomiczne z minimum 3-letnim stażem w administracji.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
  - a) Ordynacji podatkowej,
  - b) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - c) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
  - d) ustawy o opłacie skarbowej,
  - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - f) ustawy o samorządzie gminnym.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Samodzielność i komunikatywność.
8. Posiadanie umiejętności obsługi urządzeń informatycznych (komputer, kserokopiarka) oraz znajomość programów WORD i EXCEL.

**II. Wymagania dodatkowe.**

1. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Gotowość do poznania programów wymiaru podatków lokalnych.
3. Umiejętność pracy z podatnikami.
4. Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i współpracy w zespole.
5. Odporność na stres.
6. Umiejętność podstawowej pracy przy komputerze z możliwością zdrowotną do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
7. Mile widziana dyspozycyjność.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku.**

1. Wydawanie postanowień w sprawie podatku od spadków i darowizn.
2. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot opłaty skarbowej i wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie.
3. Wymiar z tytułu opłaty za strefę płatnego parkowania na urządzeniach komputerowych.
4. Wydawanie zaświadczeń w zakresie podatków i opłat.
5. Sporządzanie wymaganych sprawozdań.

**IV. Warunki pracy:**

1. Budynek Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. Stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. Praca przy komputerze w pozycji siedzącej.
4. Czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
5. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu, pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. Przewidywane zatrudnienie w miesiącu **:sierpień 2024.**
7. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku podinspektora w Urzędzie Miejskim w Świeciu zgodne jest z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu.

#### **V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty.**

1. Podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy.
4. **Kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy.**
5. Oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o stanie zdrowia,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) – **dokumenty do pobrania na stronie bip.swiecie.eu. w zakładce Urząd Miejski – Oferty Pracy – Dokumenty do pobrania.**

#### **VII. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

**w terminie do 9 lipca 2024 roku do godziny 16.00**

wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora

**w Urzędzie Miejskim Świeciu w Wydziale Finansowym”**

- osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 **lub**
  - pocztą na adres: Urząd Miejski w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie
- Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

#### **VIII. Informacje dodatkowe**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie na adres e-mail podany w kwestionariuszu.

Świecie, dnia 28 czerwca 2024r.