

Kd. 210.1.34.2017
16 maja 2017 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko
s a m o d z i e l n e g o r e f e r e n t a
w Referacie Wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego
w Wydziale Budżetu i Podatków Urzędu Miejskiego w Radomiu
(BP-1-2017)**

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw z zakresu księgowości podatkowej;
- opracowywanie decyzji ustalających zobowiązania podatkowe;
- wydawanie zaświadczeń z rejestrów prowadzonych w komórce;
- obsługa interesantów;
- bieżące zapoznawanie się z przepisami prawnymi w zakresie realizowanych zadań;
- gromadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami obowiązującą klasyfikacją akt;
- wykonywanie zadań z zakresu opłaty skarbowej związanej z opracowywanymi dokumentami.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu w siedzibie Urzędu, sporadycznie wychodzenie w teren;
- praca w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku;
- praca przy monitorze komputera;
- na stanowisku występuje kontakt bezpośredni i telefoniczny z interesantem.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, 902 j.t.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej roczny staż pracy;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych; ustawy o finansach publicznych; o ochronie informacji niejawnych; ustawy o dostępie do informacji publicznej; o podatkach i opłatach lokalnych; o podatku rolnym; o podatku leśnym; ordynacja podatkowa; o opłacie skarbowej; KPA;
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych: Windows;
- umiejętność pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa; analizy dokumentów;
- sumienność, cierpliwość.

Wymagania pożądane:

- roczny staż pracy w komórkach finansowo - księgowych lub administracji;
- umiejętność przekazywania podatnikom i pozyskiwania od podatników informacji podatkowych;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie rocznego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, 902 j.t.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U. 2016, 902 j.t.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U. 2016, 902 j.t.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 26 maja 2017 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy BP-1-2017” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.