PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 15.09.2021 r.

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10

97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

 Podinspektor ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.6.2021

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia 15.09.2021 r.

4. Termin składania ofert: 27.09.2021 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) wykształcenie wyższe,

b) znajomość przepisów z zakresu podatków lokalnych, egzekucji administracyjnej i rachunkowości,

c) sumienność, bezstronność, planowanie i organizowanie pracy, samodzielność,

6. Wymagania dodatkowe :

a) wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, zarządzanie, administracja,

b) staż pracy: 1 rok w księgowości budżetowej,

c) znajomość obsługi MS Excel, MS Word,

d) znajomość obsługi komputerowych programów finansowo-księgowych,

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) prowadzi urządzenia księgowe podatku od nieruchomości osób fizycznych w celu dostarczenia informacji o stopniu realizacji budżetu,

b) przygotowuje decyzje i postanowienia w ramach podatku od nieruchomości osób fizycznych dla podatników w celu poinformowania podatników o ich rozliczeniach podatkowych z Miastem,

c) powadzi windykację zaległości z tytułu podatku od nieruchomości od osób fizycznych w celu realizacji zaplanowanych dochodów,

d) prowadzi czynności związane z zabezpieczeniem zaległości podatkowych w postaci hipoteki przymusowej w celu niedopuszczenia do przedawnienia zaległości,

e) zajmuje się dekretowaniem dokumentów księgowych w celu dostarczenia ich innym pracownikom Referat Dochodów , którzy ewidencjonują właściwe należności,

f) prowadzi księgowość opłat geodezyjnych w celu dostarczenia informacji o stopniu realizacji budżetu,

8. Warunki pracy na stanowisku:

 a) praca przy komputerze,

 b) wyjścia w celach uzgodnień do wydziału ksiąg wieczystych lub urzędu skarbowego,

 c) wizja w terenie nieruchomości dłużników,

 d) kontakt z trudnymi/konfliktowymi klientami

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

 Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu sierpniu 2021 roku był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,

poświadczony dokument o wykonywaniu przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,

g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego

lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem:

„Nabór Nr DBK.210.6.2021 na stanowisko „Podinspektor ds. księgowości podatkowej w Referacie Dochodów” osobiście w Urzędzie Miasta

Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter),

w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,

97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 27.09.2021 r. .

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy

informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.+

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.