



NABÓR w wydziale Podatków i Opłat Lokalnych

BURMISTRZ BRZESKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO/A PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W BRZESKU, ul. GŁOWACKIEGO 51, 32-800 BRZESKO referent lub podinspektor (1 etat) w wydziale Podatków i Opłat Lokalnych **Data ogłoszenia:** 11 października 2017 r. **Wykształcenie:** na stanowisko referent – wykształcenie średnie lub na stanowisko podinspektor – wykształcenie wyższe magisterskie lub licencjackie z zakresu administracji lub ekonomii.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- udokumentowany min. 4 - letni staż pracy komórce organizacyjnej Urzędu Miasta/Gminy obsługującej zadania z zakresu podatków lokalnych- na stanowisko referent

lub udokumentowany min. 1 - roczny staż pracy w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta/Gminy obsługującej zadania z zakresu podatków lokalnych – na stanowisko podinspektor.

- biegła znajomość obsługi komputera,
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 201 z póź. zm.) oraz ustaw dotyczących podatków lokalnych.

1. Wymagania dodatkowe:

- referencje z ostatniego miejsca pracy,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność,
- systematyczność,
- odporność na stres.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Aktualizacja ewidencji podatkowej Gminy Brzesko na podstawie otrzymywanych zawiadomień ze Starostwa Powiatowego w Brzesku o dokonanych zmianach w rejestrach gruntowych i budynkowych osób prawnych i fizycznych.
- Dokonywanie czynności sprawdzających złożonych przez osoby prawne oraz jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej deklaracji na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz wszczynanie postępowań wyjaśniających w przypadku

stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stanem wynikającym z ewidencji gruntów i budynków a deklarowanymi danymi.

3. Dokonywanie czynności sprawdzających złożonych przez osoby fizyczne „ Informacji o nieruchomościach, obiektach budowlanych, gruntach oraz lasach osób fizycznych” oraz wszczynanie postępowań wyjaśniających w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stanem wynikającym z ewidencji gruntów i budynków a zadeklarowanymi danymi.
4. Przygotowywanie decyzji administracyjnych ustalających wysokość zobowiązania podatkowego dla osób fizycznych zgodnie z aktualnym stanem faktycznym w zakresie posiadanych nieruchomości.
5. Sporządzanie deklaracji na podatek od nieruchomości i na podatek leśny Gminy Brzesko.
6. Prowadzenie rejestru umów dzierżawy/najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Brzesko, kontrola powszechności i prawidłowości opodatkowania tych nieruchomości.
7. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie zgłaszanych przypadków braku opłaty skarbowej od pełnomocnictw składanych w Sadzie Rejonowym w Brzesku.
8. Przyjmowanie stron i prowadzenie korespondencji z podatnikami w zakresie wymiaru podatków.

4. Warunki pracy:

Praca biurowa. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, telefon). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Godziny pracy: od 7.30 do 15.30. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ww. ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Brzesku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

A/ List motywacyjny. B/ Życiorys - curriculum vitae wraz z opisem rodzaju wykonywanej pracy. C/ Kserokopie świadectw pracy, oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku aktualnego zatrudnienia lub kserokopie innych dokumentów potwierdzających staż pracy. D/ Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności. E/ Posiadane referencje. F/ Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. G/ Oświadczenie o treści: „*Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*” **wraz z podpisem kandydata**. H/ Kserokopie 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. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub przesać pocztą do **02 listopada 2017 r.** (decyduje data stempla urzędu pocztowego) pod adresem: Urząd Miejski w Brzesku

1. Głowackiego 51 (sekretariat, nr pok. 101)

32-800 Brzesko z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko referenta lub podinspektora w wydziale Podatków i Opłat Lokalnych w Urzędzie Miejskim w Brzesku**”. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone. Osoby, które nie spełniły wymogów formalnych będą o tym fakcie informowane listownie lub drogą e-mailową. O terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie. **Wymagane dokumenty aplikacyjne tj.: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia kandydata winny być opatrzone podpisem.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.

014/6865114.

Źródło: <https://www.brzesko.pl/wpis/53006,nabor-w-wydziale-podatkow-i-oplat-lokalnych>

Data wydruku: 2026-04-08 21:11:38