

## OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 4/2019

z dnia 11.01.2019 r.

*Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:*

### 1. Stanowisko pracy

Do spraw kontroli nieruchomości w Wydziale Finansowym

### 2. Ilość stanowisk pracy – 1 etat

### 3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

### 4. Niezbędne wymagania od kandydatów:

#### Wymagania podstawowe:

- 1) Wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym wymagany profil ekonomia, prawo
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### Niezbędne wymagania od kandydatów:

##### Umiejętności zawodowe

- Znajomość i praktyczna umiejętność stosowania w podstawowym zakresie następujących aktów:
  - Ordynacja podatkowa,
  - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
  - ustawa o podatku rolnym,
  - ustawa o podatku leśnym,
  - ustawa o samorządzie gminnym

#### Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) wysoka odporność na stres,
- 2) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- 3) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, konsekwencja w działaniu
- 4) umiejętność pracy w zespole.

### 5. Zakres wykonywanych zadań :

#### Zadania główne

- 1) Sporządzanie planów kontroli podatkowej.

- 2) Monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji kontroli.
- 3) Kompletowanie i gromadzenie dowodów kontroli.
- 4) Kontrola nieruchomości w terenie.
- 5) Przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i pism w sprawach podatkowych.

#### **Zadania pomocnicze;**

Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie gromadzenia dowodów kontroli.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno – biurowa w siedzibie budynku Urzędzie Miasta w Skarżysku – Kamiennej oraz na terenie miasta.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia.

#### **8. Inne informacje:**

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2018 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
  - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
  - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
  - c) zaświadczenie o niekaralności.
- 3) Prezydent zastrzega sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr 4 /2019 na stanowisko do spraw kontroli nieruchomości w Wydziale Finansowym w terminie do dnia **25.01.2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2520107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.skarzysko.pl](http://www.bip.skarzysko.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.*

**PREZYDENT MIASTA**

Uwaga

**Konrad Krömg**

Administratorem danych jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [inspektor@um.skarzysko.pl](mailto:inspektor@um.skarzysko.pl). Dane podane na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w biurze podawczym oraz na [www.bip.skarzysko.pl](http://www.bip.skarzysko.pl).