

# **O G Ł O S Z E N I E**

**BURMISTRZ MIASTA KRYNICA MORSKA POSZUKUJE  
W TRYBIE PILNYM KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKU  
URZĘDNICZYM - STANOWISKO DS. WYMIARU PODATKU .**

**ZATRUDNIENIE NASTĄPIŁOBY NA PODSTAWIE ZAWARCIA  
UMOWY O PRACĘ NA CZAS ZASTĘPSTWA PRACOWNIKA  
BĘDĄCEGO NA USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI W PRACY .**

## ***I. Wymagania niezbędne :***

- 1. Obywatelstwo polskie .*
- 2. Wykształcenie wyższe lub minimum średnie z maturą .*
- 3. Preferowane będą osoby z praktyką wykonywania pracy w zakresie księgowości .*
- 4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych .*
- 5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku .*
- 6. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie .*
- 7. Znajomość obsługi komputera .*

## ***II. Wymagania dodatkowe :***

- 1. Odpowiedzialność , duża zdolność samodzielnego podejmowania decyzji w zakresie powierzonych obowiązków , dokładność , komunikatywność , sumienność , umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność planowania i organizowania pracy własnej .*

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. *Prowadzenie całości spraw związanych z ustalaniem wysokości zobowiązań podatkowych :*
  - a) *podatku rolnego ,*
  - b) *podatku od nieruchomości od osób fizycznych,*
  - c) *podatku leśnego ,*
  - d) *podatku od posiadania psów ,*
  - e) *podatku od środków transportowych .*
2. *Prowadzenie dokumentacji związanej z wymiarem zobowiązań objętych zakresem czynności .*
3. *Dokonywanie rozliczeń inkasa opłaty targowej oraz naliczanie prowizji z tego tytułu .*
4. *Nadzór nad wszechstronnością opodatkowania ,a w szczególności:*
  - a) *prowadzenie kontroli podatkowych ,*
  - b) *analiza składanych zeznań podatkowych ,*
  - c) *sporządzanie wniosków o ukaranie .*
5. *Sporządzanie wniosków o refundację utraconych dochodów podatkowych z tytułu ulg i zwolnień ustawowych .*
6. *Sporządzanie sprawozdań ze spraw objętych zakresem czynności .*
7. *Przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej ze spraw objętych zakresem czynności .*
8. *Gromadzenie przepisów prawnych na zajmowanym stanowisku oraz ich bieżąca znajomość .*

### **IV. Wymagane dokumenty :**

1. *List motywacyjny .*
2. *CV ( życiorys ) .*
3. *Świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy .*
4. *Dokument poświadczający posiadane wykształcenie .*
5. *Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności , opinie i referencje .*
6. *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie .*

***Miejsce składania dokumentów : sekretariat Urzędu Miasta  
w Krynicy Morskiej , ul. Górników 15 – pok. nr 7 .***

***Termin składania dokumentów - 06 lipca 2010 r.***

*CV winno być opatrzone klauzulą : „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. Nr 133 , poz. 883 ze zmianami ) .*

***BURMISTRZ  
Miasta Krynica Morska  
Adam Ostrowski***