

**PREZYDENT MIASTA STARGARD**  
**o g ł a s z a**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE UL. CZARNIECKIEGO 17  
73-110 STARGARD**

**Wolne stanowisko urzędnicze:**

stanowisko ds. podatków – osoby prawne w Wydziale Ekonomicznym Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

**Opis stanowiska:**

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie zajmować się między innymi:

- 1) przyjmowaniem deklaracji dot. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
- 2) sprawdzaniem ich poprawności formalnej i prawnej,
- 3) prowadzeniem postępowań związanych z określeniem wysokości zobowiązania podatkowego dot. w/w podatków,
- 4) przeprowadzaniem kontroli u podatników dot. poprawności złożonych deklaracji podatkowych.
- 5) prowadzeniem postępowań w sprawie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego oraz w sprawie zwrotu opłaty skarbowej.

**Wymagania konieczne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) biegła obsługa pakietu Office, bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 3) znajomość przepisów ustaw: ordynacji podatkowej podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, umiejętność pisanie uzasadnień w ramach prowadzonych postępowań podatkowych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

**Wymagania preferowane:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) staż pracy minimum 3 lata,
- 3) doświadczenie zawodowe związane ze zobowiązaniami dot. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych,
- 4) samodzielność, dobra organizacja pracy, kreatywność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 5) umiejętność nabywania i praktycznego wykorzystania wiedzy,
- 6) wysoki poziom kultury osobistej.

**Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- dyspozycyjność,
- praca przy monitorze,
- praca w terenie,
- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2024 r. wyniósł 5,24%.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)  
– bez wizerunku i bez nr PESEL,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz innych danych nie wymienionych w art. 22<sup>1</sup>§ 1 Kodeksu Pracy.

**Oferty należy składać lub przysyłać pocztą w terminie do dnia 20.01.2025 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie)**

na adres:

Urząd Miejski w Stargardzie

ul. Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. podatków – osoby prawne w Wydziale Ekonomicznym Urzędu Miejskiego w Stargardzie*”

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po trzech miesiącach po zakończonym naborze.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91-578 65 91, 91-578 03 71, 91-577 50 61

## **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji**

**1)** Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail:

[urząd@um.stargard.pl](mailto:urząd@um.stargard.pl).

**2)** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: [iod@um.stargard.pl](mailto:iod@um.stargard.pl)

**3)** Cel i podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe ( np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie

**4)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru. Nie wybrane oferty po okresie 3 miesięcy od momentu rozstrzygnięcia konkursu zostaną komisyjnie zniszczone (oferty rozpatrzone negatywnie). Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym zostanie podpisana umowa o pracę, zostaną dołączone doteczki osobowej pracownika.

Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

**5)** Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), ograniczenia przetwarzania, usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę),

**6)** Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

**7)** Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.