

**Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego**  
**ogłasza nabór**  
**na stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i windykacji w Wydziale**  
**Finansowym**  
**Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim**

**Opis stanowiska:**

Wymiar czasu pracy - 1 etat- pełny wymiar czasu pracy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych > 6%

**Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- 1) wymiar podatków lokalnych osób prawnych,
- 2) wymiar podatku transportowego,
- 3) wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty,
- 4) egzekucja należności cywilnoprawnych i podatków lokalnych.

**Wymagania niezbędne (konieczne):**

- 1) wykształcenie wyższe lub w trakcie nauki,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- 6) znajomość regulacji prawnych w zakresie: kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, ustaw podatkowych: o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacji podatkowej, opłacie skarbowej, o ochronie danych osobowych i finansach publicznych,
- 7) umiejętność opracowania decyzji, postanowień, aktów prawnych,
- 8) prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych,
- 9) obsługa komputera, znajomość programów biurowych (MS Office),
- 10) stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku,
- 11) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 2) posiadanie predyspozycji do pracy na samodzielnym stanowisku,
- 3) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 4) zdolność analitycznego myślenia,
- 5) gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,

- 6) posiadanie cech osobowości takich jak: wysoka kultura osobista, komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.
- 7) odporność na stres.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku Urzędu. Oświetlone jest światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami, posiada oświetlenie elektryczne jarzeniowe. Pomieszczenie wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestawy mebli biurowych wraz z telefonem oraz zestawem komputerowym wraz z drukarką. W trakcie wykonywania zadań osoba zatrudniona na tym stanowisku porusza się po ciągach pieszych znajdujących się w budynku Urzędu, w tym po schodach łączących kondygnacje. W urzędzie brak jest toalety dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy uniemożliwia osobie niepełnosprawnej np. poruszającej się na wózku inwalidzkim dostęp do wyższych kondygnacji budynku Urzędu.

**Oferty zawierające:**

- 1) CV, list motywacyjny, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim),

*prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem*

*„ nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i windykacji”*

*w siedzibie Urzędu, na adres:*

*Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim,*

*ul. Plac Kościuszki 2*

*95-070 Aleksandrów Łódzki*

*w terminie do 25 kwietnia 2023 roku. do godz. 17.00 w Sekretariacie Urzędu*

**UWAGA:**

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej, bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłącznie decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie. W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrowlodzki.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczenie do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Aleksandrów Łódzki, dnia 5 kwiecień 2023 r.

Burmistrz

Jacek Lipiński