



**Prezydent miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy  
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Podinspektor ds. podatków i opłat  
w Wydziale Budżetowo-Księgowym dla Dzielnicy Praga-Południe

**Termin składania dokumentów: 22.01.2018 r.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- prowadzenie postępowań podatkowych, opracowywanie projektów decyzji i postanowień w zakresie podatków i opłat stanowiących dochód m.st. Warszawy. Sporządzanie projektów postanowień będących opinią odnośnie wniosków o udzielenie ulgi w spłacie podatków. Kontrolowanie i powiadamianie o nienależnych wpłatach podatników. Prowadzenie korespondencji z podatnikami.
- analiza oraz weryfikacja wyjaśnień i interpretacji Ministra Finansów oraz wyroków sądów administracyjnych dot. podatków. Weryfikacja i wprowadzanie deklaracji i dokumentów dot. podatków i opłat. Prowadzenie rejestrów, sprawozdawczości i ewidencji przewidzianych przepisami prawa podatkowego. Prowadzenie ewidencji opłat, deklaracji lub deklaracji korygujących. Sporządzanie rejestrów dla potrzeb wyliczenia podatków.

**Charakterystyka pracy:**

- dokonywanie przypisu podatków od nieruchomości i środków transportowych
- wprowadzanie deklaracji w podatku od nieruchomości i środków transportowych od osób prawnych
- przygotowanie decyzji i postanowień w zakresie ww. podatków
- prowadzenie postępowań podatkowych
- prowadzenie rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w podnośnik oraz windy. Windy niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy uniemożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniu pracy wąskie przejścia/dojścia.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, samodzielność, współpraca

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia, kierunki ekonomiczne, prawo, administracja
- doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w zakresie: rozliczeń podatków, finansów

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadaniu obywatelstwa; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.