

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

poszukuje kandydatek i kandydatów na **3 wolne stanowiska** urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

### **inspektor ds. podatków i opłat**

#### **w Centrum Obsługi Podatnika**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 19 kwietnia 2024 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie postępowań w zakresie podatków i opłat stanowiących dochód m.st. Warszawy,
- weryfikacja, wprowadzanie deklaracji i dokumentów dotyczących podatków i opłat,
- sporządzanie rejestrów dla potrzeb wyliczenia podatków,
- prowadzenie korespondencji z podatnikami.

Charakterystyka pracy:

- opracowywanie decyzji i postanowień dotyczących podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, dla których organem podatkowym jest Prezydent m. st. Warszawy,
- prowadzenie ewidencji decyzji ustalających wysokość zobowiązania podatkowego,
- przygotowanie akt podatkowych do odwołań od decyzji i postanowień, przekazywanie ich do Wydziału Ulg i Orzecznictwa Podatkowego,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
  - ustawa o podatku rolnym,
  - ustawa o podatku leśnym,
  - ustawa Ordynacja podatkowa,
  - ustawa Prawo przedsiębiorców,
  - ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
  - ustawa o finansach publicznych,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
  - ustawa o samorządzie gminnym.

## **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: na IV piętrze w budynku przy ul. Obozowej 57. Wejście znajduje się z poziomego terenu, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, jednak aby dostać się do wejścia głównego należy pokonać barierę architektoniczną - schody. Podjazd jest zlokalizowany przy wejściu od ul. Prymasa Tysiąclecia. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Drzwi do pomieszczeń pracy oznaczone są braillem. Szerokość korytarzy oraz windy dostępne są dla osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnościami, znajduje się na każdym piętrze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, bezpośrednia i telefoniczna obsługa klientów zewnętrznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

## **Oferujemy**

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

## **Niezbędne wymagania:**

- obywatelstwo polskie,
- 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 obsługi komputera<sup>1</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe związane z rozliczaniem podatków, finansami, lub praca w organach skarbowych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; komunikacja; sumienność; współpraca; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

---

<sup>1</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>2</sup>

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu<sup>3</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadanym obywatelstwie,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

### **Jak złożyć swoją ofertę**

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

### **Dodatkowe informacje**

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).

---

<sup>2</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>3</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.