

Ogłoszenie: wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Finansów w Urzędzie Miejskim w Małomicach

Miejsce pracy: **Urząd Miejski Małomice**

Stanowisko pracy: **Podinspektor ds. obsługi płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz egzekucji należności w Urzędzie Miejskim w Małomicach**

Wymiar etatu: **1**

Wydział: **Referat Finansowy**

Data udostępnienia: **2026-10-27**

Ogłoszono dnia: **2026-10-27**

Termin składania dokumentów: **2026-11-06 12:00:00**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

- Znajomość – Ustawa Ordynacja Podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 622, 825, 846, 875, 1098, 1154, 1206).
- Znajomość – Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 17 czerwca 1966 r. (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1311).
- Znajomość – Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 733, z 2026 r. poz. 912).
- Znajomość – Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 r. (t.j. z 2025 r. poz. 707).
- Znajomość – Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795).
- Obywatelstwo polskie lub inne, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za ściganie z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.
- 3 lata stażu pracy (przy posiadaniu wykształcenia średniego, przy posiadaniu wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany).

b. Wymagania pożądane:

- Preferowane wykształcenie wyższe z zakresu: administracji, prawa, ekonomii, ochrony środowiska.
- Praktyczna znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego.
- Umiejętność organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole.
- Komunikatywność.
- Dyspozycyjność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Obsługa płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

- Prowadzenie spraw z zakresu weryfikacji deklaracji i poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- Prowadzenie w księgach rachunkowych w zakresie księgowości analitycznej prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i nadpłat oraz ich uzgadniania na bieżąco z ewidencją syntetyczną dla należności podatkowych (podatek od nieruchomości, rolny, leśny od środków transportowych łącznie z odsetkami).
- Prowadzenie w księgach rachunkowych w zakresie księgowości analitycznej prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i nadpłat oraz ich uzgadniania na bieżąco z ewidencją syntetyczną dla należności budżetowych.
- Prowadzenie ewidencji podatków od środków transportowych.
- Przyjmowanie i sprawdzanie deklaracji z tytułu podatków od środków transportowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie podatku od środków transportowych w przypadku niezłożenia deklaracji na podatek.
- Wymiar opłaty za posiadanie psa.
- Terminowe wystawianie upomnień w zakresie należności podatkowych i budżetowych
- Prowadzenie egzekucji należności podatkowych i budżetowych wieczystego użytkowania gruntu, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, czynszu dzierżawnego, opłaty za posiadanie psów, opłaty targowej, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- Wnioskowanie do organu egzekucyjnego o wszczęciu postępowania egzekucyjnego, administracyjnego.
- Współpraca za Urzędami Skarbowymi, Komornikami Sądowymi w zakresie egzekucji należności Gminy Małomice.
- Prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych wystawionych wobec dłużników.
- Prowadzenie ewidencji zawieszonych postępowań egzekucyjnych.
- Sporządzanie sprawozdań:
 - Rb27S w zakresie należności podatkowych i budżetowych (wieczyste użytkowanie gruntu, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, czynsz dzierżawny, opłaty targowej, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i opłaty za odbiór ścieków) łącznie z naliczeniem i wykazywaniem w sprawozdaniu odsetek od zaległości i nadpłat.
 - sprawozdanie kwartalne o zaległościach przedsiębiorców.
- Przygotowanie projektów uchwał dotyczących określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.
- Analizowanie i gromadzenie przepisów prawnych wynikających z zakresu pracy na tym stanowisku.
- Przygotowywanie i kompletowanie dokumentów w zakresie wykonywanych czynności do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, w tym pełnienie funkcji zastępcy inspektora ds. wymiaru podatków lokalnych podczas jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Urzędu Miejskiego w Małomicach na parterze w pokoju wieloosobowym. Budynek bez windy i z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku. Praca wymagająca częstych kontaktów z interesantami, współpracy z innymi referatami, jednostkami i instytucjami, odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji, umiejętności pracy w zespole. Stanowisko zorganizowane jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. Zgodnie z art. 18^{3ca} § 2. ust. 1) Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2026 r. poz. 1245.) informujemy, że

przewidywana wysokość wynagrodzenia na wskazanym stanowisku pracy wynosi od 5.800,00 do 6.200,00 zł brutto miesięcznie oraz dodatek za lata pracy (stażowy).

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (cv) – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 6) oświadczenie kandydata/kandydatki o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata/kandydatki o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- 10) oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

2026-11-06 12:00:00

b. Sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs – podinspektor ds. obsługi płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz egzekucji należności**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Miejski

Pl. Konstytucji 3 Maja 1

67-320 Małomice.

Za termin złożenia dokumentów aplikacyjnych uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miejskiego.

Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów i podpisów w pisanej wyżej formie lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, jest wyższy niż 6%.

VII. Informacje o administrowaniu danymi osobowymi:

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów, wymagane na podstawie art. 13 RODO, zawarte są w Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.