

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

specjalista do spraw podatków i opłat

w Wydziale Gospodarowania Odpadami Komunalnymi dla Dzielnicy Praga-Południe

(umowa o pracę na czas określony)

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie postępowań podatkowych, opracowywanie projektów decyzji i postanowień w zakresie podatków i opłat stanowiących dochód m.st. Warszawy,
- weryfikacja i wprowadzanie deklaracji i dokumentów dotyczących podatków i opłat. Prowadzenie kontroli podatkowych,
- wystawianie zawiadomień o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i opracowywanie projektów decyzji w sprawach ustalania obowiązku uiszczenia opłat za odbieranie odpadów komunalnych.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie rejestru wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym zakładanie indywidualnych kont właścicieli nieruchomości, wprowadzanie danych z deklaracji i bieżąca aktualizacja bazy danych właścicieli nieruchomości na podstawie nowych deklaracji lub korekt, archiwizacja deklaracji,
- prowadzenie postępowań kontrolnych, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny niezłożenia deklaracji, wzywanie właścicieli nieruchomości do złożenia deklaracji,
- udzielanie informacji (ustnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną) o trybie, procedurach i przebiegu rozpatrywania spraw oraz wymaganych dokumentach,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa Ordynacja podatkowa,

- uchwała nr XCI/3002/2023 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 7 grudnia 2023 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, na parterze. Wejście do budynku z poziomu terenu. Budynek posiada windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Drzwi do pomieszczeń pracy o szerokości 90 cm. Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i praca w terenie.

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 komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

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

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach ekonomicznych, w zakresie administracji lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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://Warszawa.e-rekrutacje.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.

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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

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