

Městská část Praha – Velká Chuchle

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

na pozici referent(ka) odboru smluv, daní a poplatků

Místo výkonu práce: ÚMČ Praha – Velká Chuchle, U Skály 262/2, 159 00 Praha 5 – Velká Chuchle

Předpokládaný nástup: 1. června 2024, případně dle domluvy

Platové zařazení: 9. PT dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. (21.710 Kč až 31.820 Kč podle započitatelné praxe), osobní příplatek (do výše 15.910 Kč), mimořádné odměny podle pracovních výsledků

Pracovní poměr: HPP na dobu neurčitou, zkušební doba 3 měsíce

Popis činností:

- vykonává správu a vede řízení u místních poplatků plynoucích do rozpočtu městské části, provádí jejich vyhledávací činnost, vede jejich evidenci a vybírání, provádí odvod vybraných poplatků do pokladny,
- kontroluje včasnost placení příslušných daní a místních poplatků, jejichž výnos je příjmem městské části a předepisuje příslušné penále,
- rozhoduje v mezích své působnosti o odvoláních, žádostech příp. mimořádných opravných prostředcích u daní a místních poplatků,
- spravuje pokutové bloky a jiné přísně zúčtovatelné tiskopisy, používané pro placení a předepisování daní a poplatků,
- provádí výkon rozhodnutí vydaných ve svěřené působnosti,
- zajišťuje vymáhání pohledávek MČ (nedoplatků, penále a pokut) v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy ČR (daňový řád) a vnitřními předpisy zaměstnavatele včetně výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky nebo srážkami ze mzdy plynoucí z exekučních titulů dožádaných ze států Evropské unie v rámci mezinárodní pomoci,
- vede evidenci žádostí o snížení či prominutí poplatků a způsobu řešení,
- povoluje v rozsahu svěřené působnosti provoz výherních hracích automatů a dozírá na jejich provádění, vykonává správu příslušných správních poplatků a provádí jejich odvod do hlavní pokladny,
- vede evidenci nájmu bytových a nebytových prostor, které jsou svěřeny do správy městské části, eviduje nájemní smlouvy, vede evidenci plateb za nájmy a pronájmy, kontroluje včasnost placení, vymáhá nedoplatky od nájemců,
- provádí výpočet nájemného z bytů, zálohových plateb za služby a provádí jejich vyúčtování na základě fakturace dodavatelů,
- eviduje nájemní smlouvy pozemků, které jsou svěřeny do správy městské části, vede evidenci plateb za pronájmy, kontroluje včasnost placení, vymáhá nedoplatky od nájemců,
- vypracovává podklady pro oblast rozpočtu, týkající se spravované agendy,

- vede evidenci žádostí o nájmy bytů včetně vyřizování korespondence týkající se této agendy,
- zajišťuje agendu spojenou s provozováním veřejného pohřebiště Velká Chuchle (uzavírání smluv na pronájem hrobových míst a jejich placení), vede evidenci hrobových míst, dává souhlas s uložením a vyjímáním urn a ostatků a vede o tom evidenci, zajišťuje pohřbení v případech, uvedených v ustanovení § 5 odst. 1 zákona o pohřebnictví,
- vystavuje výpisy z veřejných rejstříků pro občany (CzechPoint),
- zajišťuje pokladní činnosti v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy ČR a vnitřními předpisy zaměstnavatele,
- zajišťuje styk s bankou (odvod hotovosti nad stanovený limit pokladního zůstatku, výběr hotovosti prostřednictvím šeků apod.).

Požadavky na uchazeče podle ustanovení § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění:

- fyzická osoba, která dosáhla věku 18 let,
- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR, který ovládá český jazyk),
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost, spolehlivost.

Další předpoklady pro výkon práce:

- prokázání zvláštní odborné způsobilosti podle § 21 zák. č. 312/2002 Sb. pro výkon správní činnosti při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění. Pokud uchazeč zkoušku nemá, je nutné ji vykonat do 18 měsíců od vzniku pracovního poměru.

Požadované vzdělání: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Další požadavky:

- znalost zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a obecně závazné vyhlášky č. 55/2000 Sb. hl. m. Prahy, kterou se vydává Statut hl. m. Prahy, v platném znění,
- znalosti právních předpisů vztahujících se k vykonávaným činnostem,
- předchozí zkušenost na uvedené pozici velkou výhodou,
- znalost principů fungování veřejné správy,
- velmi dobrá znalost práce s PC.

Osobnostní předpoklady:

- pečlivost, zodpovědnost, spolehlivost, samostatnost, flexibilita, psychická odolnost,
- organizační schopnosti, komunikační dovednosti, vyjadřovací schopnosti v mluveném i písemném projevu,
- schopnost rychlé orientace v pracovní problematice,
- proaktivita, ochota, vstřícnost,
- ochota dále se vzdělávat.

Nabízíme:

- práce v malém přátelském kolektivu,
- příspěvek na stravování,

- 25 dnů dovolené,
- možnost home office,
- vstupní a průběžné vzdělávání,
- podpora profesního a osobního rozvoje,
- pracoviště s dobrou dostupností.

Zájemce podá písemnou přihlášku podle ustanovení § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, která musí obsahovat:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- telefonní kontakt, příp. e-mail,
- datum a podpis.

K přihlášce je podle ustanovení § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění, nutno připojit tyto doklady:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech,
- **výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce** (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost),
- **ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby je vyhlášovatel obdržel **nejpozději dne 2. 5. 2024 do 12:00h** na adrese:

Úřad městské části Praha – Velká Chuchle
K rukám tajemníka ÚMČ
U Skály 262/2
159 00 Praha 5 – Velká Chuchle

Obálku označte slovy: „**Výběrové řízení – POPLATKY**“.

Přihlášku do výběrového řízení lze podat rovněž prostřednictvím datové schránky. U požadovaných příloh k přihlášce musí být provedena autorizovaná konverze do elektronické podoby. Přihlášku s požadovanými doklady je nutno podat tak, aby ji vyhlášovatel obdržel ve výše uvedeném termínu do datové schránky Městské části Praha – Velká Chuchle: nqdbuw2

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo neuzavřít pracovní poměr s žádným z uchazečů nebo zrušit výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

Kontakt (bližší informace): 257 941 041 – podatelna/sekretariát

V Praze dne 28. 3. 2024

tajemník ÚMČ