

WÓJT GMINY LUBSZA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Urząd Gminy w Lubczy ul. Brzeska 16, 49-313 Lubcza STANOWISKO: ds. wymiaru i księgowości podatkowej

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie ekonomiczne.
5. Co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach budżetowych.
6. Biegła obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Znajomość przepisów z zakresie ustawy:
 - a) Ordynacji podatkowej,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - d) ustawy o podatku rolnym,
 - e) ustawy o podatku leśnym,
 - f) ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - g) ustawy o samorządzie gminnym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej.
2. Komunikatywność, obowiązkowość, rzetelność, umiejętność pracy zespołowej.
3. Preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze.
4. Prawo jazdy kat. B

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Wymiar i pobór podatków oraz opłat lokalnych takich jak:
 - a) podatek od nieruchomości,
 - b) podatek od środków transportowych,
 - c) podatek rolny,
 - d) podatek leśny,
 - e) opłata targowa.
- 2) Prowadzenie rachunkowości i urządzeń księgowych w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- 3) Opracowywanie decyzji w sprawach udzielania ulg, umarzania zaległości podatkowych, rozkładania na raty lub odraczania płatności zobowiązań pieniężnych oraz podatków i opłat.
- 4) Prowadzenie kontroli w zakresie podatków i opłat lokalnych.
- 5) Sporządzanie sprawozdań statystycznych i finansowych w zakresie prowadzonych podatków i opłat.
- 6) Rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawie wymiaru należności podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy przy ul. Brzeskiej 16.
2. Budynek piętrowy, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy ogranicza możliwość poruszania się po całym budynku dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.
3. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
4. Praca samodzielna o charakterze umysłowym.
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
6. Z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
7. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Lubszy i inne.

V. Informacja dla osób niepełnosprawnych:

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

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. List motywacyjny – podpisany przez kandydata.
2. Życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej – podpisany przez kandydata.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na w/w stanowisku.
8. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem), lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
9. Kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem).
10. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających nadane uprawnienia, kwalifikacje zawodowe oraz posiadane umiejętności (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem),
11. Oświadczenie kandydata o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) zawartych w mojej ofercie pracy złożonej dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).”

12. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.
13. Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. VI ogłoszenia, jak również brak poświadczenia za zgodność z oryginałem lub podpisu kandydata na dokumentach traktowane będzie jako błąd formalny i stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy lub przesłać na adres : **Urząd Gminy w Lubszy, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. wymiaru i księgowości podatkowej” do dnia **5 sierpnia 2024 r.** do godz. **16⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Lubszy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (**bip.lubsza.ug.gov.pl**) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubszy po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4118630 wew.129.

WÓJT
/-/Michał Marek

Informacja o danych osobowych dla kandydatów:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO, Urząd Gminy w Lubczy informuje:

1. Administratorem danych osobowych w związku z realizacją naboru na wolne stanowisko pracy jest Gmina Lubczy – Wójt Lubczy, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubczy, tel. 77 411 86 29, e – mail: lubczy@lubczy.ug.gov.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Wojciecha Huczyńskiego, z którym można skontaktować się na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: iod@lubczy.ug.gov.pl.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) w zakresie danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie określonym ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).
5. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego oraz poza obszar Unii Europejskiej. Nie udostępnia danych innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów z którymi posiada podpisane umowy o powierzeniu przetwarzania (np. obsługa informatyczna).
6. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie, ul. Stawki nr 2) – w przypadku, gdy uważają Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem,
 - prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych których przetwarzanie odbywa na podstawie udzielonej zgody z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem z przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak na podstawie wskazanych ustaw Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego wyżej, w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.