

Urząd Miasta i Gminy

27-630 Zawichost

ul. Żeromskiego 50

tel. /15/ 836-41-15, tel./fax /15/ 836-40-51

NIP 864-12-03-126*REGON 000529077

Sk.2110. 1 . 2024

**Burmistrz Zawichostu
27-630 Zawichost ,ul. Żeromskiego 50**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**Podinspektora d/s podatków i opłat
w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost**

I. Wymagania stawiane kandydatom

– niezbędne

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse,
2. Znajomość zagadnień z zakresu ustaw: Ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego ,o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym oraz rozporządzeń wykonawczych do wymienionych ustaw.
3. Biegła obsługa programów komputerowych-w tym pakiet Office (Word, Excel).
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw Publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Wysoka kultura osobista.
9. Obywatelstwo polskie .

- dodatkowe

1. Mile widziane doświadczenie związane z wykonywaniem zadań na danym lub podobnym stanowisku.
2. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole .
3. Umiejętność efektywnej i sprawnej organizacji pracy ,
4. Odpowiedzialność i rzetelność, chęć podnoszenia swoich kwalifikacji, odporność na stres.
5. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.

II . Ogólny zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku .

1. Prowadzenie postępowań podatkowych i przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia zobowiązania podatkowego osób fizycznych w zakresie podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego .

2. Przygotowywanie projektów decyzji po przeprowadzeniu postępowania w trakcie roku podatkowego, uchylających w całości lub w części zobowiązania podatkowe za dany rok lub lata wcześniejsze od osób fizycznych w zakresie podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego.
3. Dokonywanie czynności sprawdzających informacji podatkowych składanych przez osoby fizyczne w zakresie podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego, obejmujące terminowość ich składania, poprawność formalną oraz zgodność ze stanem faktycznym.
4. Rozpatrywanie wniosków dotyczących udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych osób fizycznych w zakresie podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego w sprawie: odroczeń terminów płatności podatku lub rozłożenia podatku na raty, odroczeń lub rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, umorzeń w całości lub części zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę lub opłatę prolongacyjną oraz prowadzenie rejestru w/w ulg.
5. Rozpatrywanie wniosków dotyczących ulg i zwolnień podatkowych wymienionych w ustawie o podatku rolnym z zastosowaniem przepisów o pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie, prowadzenie rejestru związanego z tymi czynnościami oraz sprawozdawczości.
6. Egzekucja zaległości podatkowych od osób fizycznych w zakresie podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego /wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, prowadzenie ich ewidencji/.
7. Rozliczania sołtysów z zapłaconych u nich gotówką podatków oraz wystawianie pokwitowań za wpłaty dokonywane w kasie Urzędu.
8. Przyjmowanie wniosków od producentów rolnych na zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego a także wykonywanie sprawozdawczości w tym zakresie.
9. Wydawanie zaświadczeń w sprawach określonych w ordynacji podatkowej i innych ustawach.
10. Przygotowywanie projektów uchwał rady w sprawach podatków i opłat.

III . Wymagane dokumenty

1. Życiorys CV
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
(Opatrzony własnoręcznym podpisem, oraz klauzulą „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem / zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych

osobowych”).

4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. Pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

IV. Informacja o warunkach pracy.

1. Miejsce pracy usytuowane na II piętrze budynku Urzędu Miasta i Gminy Zawichost, który nie jest wyposażony w windę.
2. Praca na stanowisku administracyjno-biurowym z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz urządzeń biurowych.
3. Stanowisko pracy wymaga współpracy z innymi pracownikami, kontaktów z interesantami .
4. Wymiar czasu pracy pełny tj. 1 etat.
5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% (0%).

VI. Termin składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Zawichost, osobiście pokój nr 10 w godzinach pracy urzędu, lub pocztą na adres

**Urząd Miasta i Gminy Zawichost
ul. Żeromskiego 50
27-630 Zawichost**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„ Nabór na stanowisko

**podinspektora d/s podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy
Zawichost''**

**w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie
Informacji Publicznej
www.bip.zawichost.pl**

VII. Informacje dodatkowe

- Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub niekompletne, a także nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Zawichostu.

W I etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymagania formalne oraz podejmie decyzję o ich dopuszczeniu do II etapu.

W II etapie komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. O ich terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej

(www.bip.zawichost.pl)

oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Zawichost

Załączniki :

- 1.Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 2.Klauzula informacyjna RODO.

Zawichost dnia: 13 lutego 2024r.

BURMISTRZ

mgr Katarzyna Kondziolka

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

- 5.Kwalifikacje zawodowe
-
-

- 6.Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
-
-
-
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

- 7.Inne dane osobowe*
-

*) pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

* Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat . Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem/ zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (Dz.U. UE L.2016.119.1 ze zm.) zwanym w dalszej części RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych jest Burmistrz Zawichostu ul. Żeromskiego 50, 27-630 Zawichost, tel. 15 836-41-15.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: iodo@zawichost.pl.
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat
- 4) Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
 - a) art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - b) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych będą: nie będą przekazywane odbiorcom zewnętrznym, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa.
- 6) W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) W przypadku niewybrania Pana/Pani kandydatury Pana/Pani dane osobowe przekazane w związku z procesem rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres - zgodnie z instrukcją kancelaryjną jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 8) Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pana/Pani dobrowolnie wyrażonej zgody.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis