

Ogłoszenie o naborze na stanowisko - Referent ds. wymiaru podatku i opłat w UG Wiązownica

K.R.2110.2.2023

Wiązownica, 31.10.2023 r.

WÓJT GMINY WIĄZOWNICA OGŁASZA NABÓR

na stanowisko - Referent ds. wymiaru podatku i opłat w Urzędzie Gminy Wiązownica w wymiarze pełnego etatu

I. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Wiązownica, 37-522 Wiązownica, ul. Warszawska 15

I. **Określenie stanowiska:** Referent ds. wymiaru podatku i opłat.

I. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

1. **Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie wyższe,
- f. minimalny staż pracy 2 lata.

1. **Wymagania dodatkowe:**

- a. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- b. odporność na sytuacje stresowe,
- c. umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- d. znajomość ustaw:

- Ordynacja podatkowa,
- o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej,
- o podatkach i opłatach lokalnych,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- o pracownikach samorządowych,
- o samorządzie gminnym,

- a. Prawo jazdy kat. B.

I. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Przyjmowanie deklaracji od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
2. Sporządzanie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego dla osób fizycznych.
3. Wprowadzenie zmian w ewidencji gruntów na podstawie zawiadomień ze Starostwa Powiatowego - weryfikacja wymiaru podatków.

OGŁOSZENIA

4. Zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych przy wymiarze podatków.
5. Przygotowywanie niezbędnych materiałów przy rozpatrywaniu odwołań od decyzji Wójta Gminy oraz przesłanie kompletnych materiałów do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.
6. Prowadzenie kontroli i lustracji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz ustalenie użytkowników gruntów.
7. Potwierdzanie oświadczeń oraz wystawienie zaświadczeń o stanie majątkowym podatników (dotyczy posiadania i użytkowania gruntów).
8. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań przewidzianych obowiązującymi przepisami w zakresie podatków i opłat.
9. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących stawek podatkowych, w tym podatku od nieruchomości.
10. Prowadzenie całości spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego dla rolników zawartego w cenie oleju napędowego.
11. Sporządzanie sprawozdań z pomocy de minimis.
12. Zachowanie procedur i przepisów przewidzianych ustawą w prowadzeniu spraw dotyczących ulg z tytułu:

- nabycia gruntów,
- inwestycji,
- zaprzestania produkcji rolnej.

1. w miesiącu wrzesień poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.
2. W toku naboru na wolne stanowisko pracy (z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych) zostanie zastosowane pierwszeństwo w zatrudnianiu osobie z niepełnosprawnością, jeżeli znajdzie się wśród 5 najlepszych kandydatów gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

I. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys (CV),
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (druk z Internetu)
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g. oświadczenie, że kandydat jest obywatelem polskim,
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- j. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- k. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)”.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

I. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub listownie w sekretariacie Urzędu Gminy Wiązownica w terminie **do dnia 13 listopada 2023 r. do godz. 15:30** w zamkniętych kopertach z napisem: **NABÓR na stanowisko Referent ds. wymiaru podatku i opłat w Urzędzie Gminy Wiązownica.**

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie – nie będą rozpatrywane.

I. Wskazanie zasad procedury rekrutacyjnej i określenie w jaki sposób uczestnicy będą o niej informowani:

1. Komisja rekrutacyjna w I etapie dokona weryfikacji formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych.
2. W II etapie przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne (z kandydatami spełniającymi wymagania formalne) - dla

OGŁOSZENIA

OGŁOSZENIA

osób z niepełnosprawnością zostanie zapewniona dostępność rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej jak też o wynikach konkursu kandydaci zostaną powiadomieni poprzez umieszczenie informacji:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wiązownica,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wiązownicy,
- telefonicznie - (można dzwonić na numer 16 - 622 36 31 w. 126).

I. Usytuowanie stanowiska pracy:

Parter - bez możliwości dojazdu dla osób poruszających się na wózkach. Brak podjazdu i dźwigu osobowego. Szerokość korytarza: 1 metr 57 centymetrów.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE .L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy , że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Wiązownica, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Wiązownica, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu ckg@tokarczykipartnerzy.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
 - b. realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Wiązownica;
 - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
1. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Wiązownica przetwarzają dane osobowe.
1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
1. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Administrator jednocześnie informuje, że w celu ochrony danych przed ich utratą zostały wdrożone odpowiednie procedury.
2. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r.

OGŁOSZENIA

OGŁOSZENIA

Podmiot publikujący	Urząd Gminy Wiązownica	
Wytworzył	Justyna WAŃCIO - Pracownik UGW	2023-10-31
Publikujący	Admin Administrator - Admin	2023-10-31 13:45
Modyfikacja	Admin Administrator - Admin	2023-10-31 13:48