

Urząd Gminy Rzezawa
ul. Długa 21
32 - 765 Rzezawa

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor ds. wymiarów podatkowych
[Nazwa stanowiska pracy]

wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) wymagany staż pracy: co najmniej 5 lat pracy,
- e) umiejętności:
 - umiejętność pracy pod presją czasu,
 - bardzo dobra komunikacja pisemna i ustna,
 - łatwość nawiązywania kontaktów, kreatywność,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - odporność na stres, sprawność w organizacji pracy.
- f) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość ustaw, przepisów prawa:
 - o rachunkowości,
 - o finansach publicznych,
 - ordynacja podatkowa,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - o opłacie skarbowej,
 - o samorządzie gminnym,
 - instrukcji kancelaryjnej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o dostępie do informacji publicznej,
 - ochrony danych osobowych.
- h) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- b) obsługa urządzeń biurowych,
- c) umiejętność dobrej obsługi pakietu MS Office,
- d) posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, odporność na stres, systematyczność, rzetelność.

3. Zakres niektórych zadań na wolnym stanowisku urzędniczym:

- a) prowadzenie rachunkowości podatkowej w zakresie podatku rolnego, leśnego od nieruchomości i transportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami i zasadami przyjętymi w tym zakresie w Urzędzie Gminy Rzezawa, a w tym:
- obsługa programu komputerowego w zakresie podatków lokalnych,
 - przyjmowanie informacji i deklaracji o stanie posiadania od osób fizycznych i osób prawnych - ich kontrola,
 - prowadzenie chronologicznie i systematycznie urzędów księgowych w zakresie płatności z tytułu podatku rolnego, leśnego, nieruchomości i od środków transportowych,
 - prowadzenie ewidencji w księgach rachunkowych wpływów, zwrotów, przypisów i odpisów dla poszczególnych wsi Gminy Rzezawa,
 - prowadzenie ewidencji analitycznej według klasyfikacji budżetowej oraz według podatników,
 - dokonywanie rozliczeń i kontroli rachunkowej inkasentów należności podatkowych i opłat oraz wyliczanie wynagrodzenia za pobór należności podatków i opłat,
 - sporządzanie sprawozdawczości podatkowej w terminach określonych przepisami w zakresie realizacji podatków i opłat,
 - bieżąca analiza zaległości podatkowych,
 - dokonywanie wymiaru składek na rzecz Gminnej Spółki Wodnej,
 - prowadzenie ewidencji analitycznej składki Gminnej Spółki Wodnej według podatników.
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:
- wydania decyzji o umorzeniu, odraczaniu, rozkładaniu na raty należności podatkowych,
 - stwierdzenia nadpłaty, zaliczenia nadpłaty, zwrotu nadpłaty,
 - przygotowywanie dokumentacji do stosowania zwolnień i ulg ustawowych,
 - prowadzenie spraw w zakresie odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego,
 - prowadzenie egzekucji w granicach uprawnień.
- c) pozostałe zadania:
- przygotowywanie okresowych analiz i ocen wykonania dochodów budżetowych z tytułu zobowiązań podatkowych,
 - obsługa kasy Urzędu Gminy w czasie nieobecności pracownika obsługującego kasę.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- b) podpisany własnoręcznie życiorys (curriculum vitae),
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- d) dla potwierdzenia wymaganego stażu pracy kserokopie świadectw pracy lub kserokopie zaświadczeń o pobieraniu zasiłku lub stypendium z urzędu pracy, lub oryginał zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu z uwzględnieniem ewentualnych urlopów bezpłatnych - potwierdzający wymagany ogłoszeniem staż pracy,
- e) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) kserokopia prawa jazdy,

- h) oświadczenie o niekaralności (kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- k) ewentualne referencje,
- l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca biurowa: stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe, oraz praca poza siedzibą Urzędu Gminy, konieczność używania samochodu prywatnego lub służbowego,
- praca wykonywana w godzinach pracy Urzędu, przy komputerze, częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- występują bariery architektoniczne w dostępie do pomieszczeń biurowych na I i II piętrze. Referat, w którym będzie wykonywana praca mieści się na I piętrze, wejście do budynku od ul. Długiej dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym organizuje się służbę przygotowawczą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rzeszawa - Sekretariat lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. wymiarów podatkowych**” w terminie do dnia 5 lipca 2019 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach wstępnej selekcji umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.rzeszawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rzeszawa.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

UWAGA!

Do oferty należy załączyć własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wzory tych dokumentów stanowią załączniki do ogłoszenia.

**Wójt Gminy
(-) mgr inż. Mariusz Palej**

Rzeszawa, dnia 25 czerwca 2019 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko

Podinspektora ds. wymiarów podatkowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. U. UE. L. 119. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rzezawa z siedzibą: 32-765 Rzezawa, ul. Długa 21.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Wójt Gminy Rzezawa wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie: nr telefonu - 14 6858600 w. 18, elektronicznie: iod@rzezawa.pl.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
4. Powyższe zadanie Administrator realizuje w oparciu o następujące przepisy prawa:
 - art. 6 ust. 1 lit. a, c RODO,
 - ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. jedn. z 2018 r. Dz. U. poz. 1260 z późn. zm.)
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych – określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, licząc od następnego roku, w którym zakończono sprawę.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Pana danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych wyklucza udział w konkursie.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli

.....
(data i czytelny podpis)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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.U.UE.L.119.1), zwanego „RODO”.

.....
Miejscowość, data

.....
(data i czytelny podpis)