

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY WISZNICE**

**Określenie stanowiska urzędniczego:**

Stanowisko: Podinspektor ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Miejsce wykonywania pracy – Budynek Urzędu Gminy Wisznice, ul. Rynek 35

Rodzaj umowy: - umowa o pracę na czas określony. W przypadku osoby, która zostanie wyłoniona w trakcie konkursu, a nie posiada odbytej służby przygotowawczej, umowę o pracę zawiera się na okres 6 miesięcy, a po pozytywnym ukończeniu służby przygotowawczej umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony.

**I. Wymagania konieczne (niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku):**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Znajomość przepisów prawa z ustaw: o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o rachunkowości, o podatku rolnym, o podatku od środków transportowych, o opłacie skarbowej, o podatkach i opłatach lokalnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
3. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, poczta, generatory wniosków aplikacyjnych i płatniczych, nowoczesnych środków łączności).
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego (*o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)*)
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Studia stacjonarne/niestacjonarne lub podyplomowe z administracji lub ekonomii lub finansów.
2. Umiejętność stosowania przepisów i zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
3. znajomość aplikacji i programów stosowanych w sektorze samorządowym,
4. efektywność i samodzielność, dokładność i odpowiedzialność, profesjonalizm,

komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Dokonywanie wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych.
2. Prowadzenie ewidencji, naliczanie podatków i opłat lokalnych.
3. Wymiar podatku na podstawie danych wynikających z ewidencji gruntów i budynków oraz złożonych przez podatników informacji i deklaracji.
4. Kontrola rzetelności informacji podanych przez podatników w deklaracjach.
5. Aktualizacja ewidencji podatników na podstawie informacji przekazywanych ze Starostwa Powiatowego w Białej Podlaskiej.
6. Wprowadzanie korekt w wymiarze podatku związanych z nabyciem lub zbyciem nieruchomości albo ze zmianami w klasyfikacji gruntów.
7. Załatwianie interesantów w sprawach dotyczących wymiaru podatku oraz wydawanie zaświadczeń i informacji a także załatwianie odwołań.
8. Przekazywanie inkasentom decyzji o wymiarze podatków od osób fizycznych.
9. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów oraz ich miesięczne uzgadnianie.
10. Wydawanie decyzji zmieniających wymiar podatków.
11. Ustalanie podatników, na których przepisy prawa podatkowego nakładają obowiązek złożenia wykazu nieruchomości.
12. Załatwianie wniosków w zakresie ulg z tytułu nabycia gruntów, inwestycyjnych oraz wyłączenia gruntów z produkcji rolnej, wydawanie decyzji oraz załatwianie odwołań w tych sprawach.
13. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych dotyczących skutków udzielonych przez Gminę ulg, odroczeń, umorzeń, zwolnień, zaniechania poboru podatków i opłat stanowiących dochód Gminy.
14. Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie wydawania postanowień dotyczących umorzenia, rozłożenia na raty podatków i opłat oraz odsetek za zwłokę przez podatników w Urzędzie Skarbowym, a stanowiącym dochód Gminy.
15. Rozliczanie zaległości w podatku rolnym, leśnym i od nieruchomości od osób prawnych.
16. Prowadzenie całości spraw dotyczących podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych oraz współpraca ze Starostwem Powiatowym w Białej Podlaskiej w tym zakresie.
17. Prowadzenie spraw z ustawy o pomocy publicznej wynikających z obowiązków na danym stanowisku.
18. Prowadzenie spraw związanych z podatkiem akcyzowym.
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Skarbnika Gminy.
20. Zastępowanie w razie urlopu lub nieobecności pracownika ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych oraz częściowo pracownika ds. księgowości podatkowej.



IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy Wisznice. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiającym poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych. Bezpieczne warunki na stanowisku pracy. Stanowisko pracy związane jest z obsługą klientów zewnętrznych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wisznice w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających umiejętności i staż pracy (kursy, szkolenia, świadectwa pracy itp.),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy),
- 9) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 12) Oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko **Podinspektor ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych**, prowadzonej przez Urząd Gminy Wisznice, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530). Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto,*

*że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawiania, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie”.*

**Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.** Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: **„Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem”** wraz z datą i podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Wisznice lub pocztą na adres: Urząd Gminy Wisznice, ul. Rynek 35, 21-580 Wisznice z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. wymiaru podatku i opłat lokalnych w terminie do 30 stycznia 2023 r. do godz. 12.00”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Wisznice po tym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

VII. Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:

1 etap – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

2 etap – w zależności od ilości zgłoszonych ofert test lub rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu przeprowadzenia 2 etapu naboru kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wisznice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznice.

## **Informacja**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Wisznice z siedzibą w 21-580 Wisznice przy ulicy Rynek 35.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [gmina@wisznice.pl](mailto:gmina@wisznice.pl)
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- 7) Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
  - sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - prawo do usunięcia danych osobowych,
  - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 9) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie wiąże się z zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem

**UWAGA**

- Niekompletne oferty, nie spełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, w tym zawierające niewłaściwą treść oświadczeń, a także dostarczone po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
- wszystkie dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego

Wisznice, dnia 16 stycznia 2023 r.

  
.....

