

SG.2110.1.2021

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019, poz. 1282)

WÓJT GMINY ROGOWO

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Rogowie, 87-515 Rogowo 51

Wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. wymiaru podatków

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekarałość za umyśle przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy z 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa,
 - d) ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym,
 - e) ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym,
 - f) ustawy z dnia 21 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych,
 - g) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
 - h) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - i) ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej,
 - j) ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - k) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane,
 - l) ustawy z dnia 10 marca 2006 roku o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - m) ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - n) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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),

- o) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych,
 - p) ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej,
 - q) instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
2. Dokładność, staranność, dociekliwość, obowiązkowość.
 3. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
 4. Umiejętność stosowania i właściwa interpretacja przepisów prawa.
 5. Gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji.
 6. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku pracy.
 7. Prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. sporządzanie wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej,
2. wzywanie do złożenia informacji podatkowych od osób fizycznych oraz deklaracji podatkowych od osób prawnych,
3. wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązania podatkowego,
4. dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego,
5. weryfikacja posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków, wprowadzenia zmian w ewidencji podatkowej na podstawie zmian geodezyjnych ze starostwa powiatowego,
6. potwierdzanie danych dotyczących gospodarstw rolnych, nieruchomości, przychodowości na wnioski interesantów, oraz organów uprawnionych do pozyskiwania danych,
7. wydawanie informacji o stanie majątkowym podatników na wnioski prokuratury, policji,
8. aktualizacja bazy danych podatników,
9. prowadzenie ewidencji podatników gospodarstw rolnych, nieruchomości, lasów oraz rejestracji bieżących zmian,
10. wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych,
11. ustalanie następców prawnych i majątku podatnika,
12. gromadzenie i badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym przedłożonych deklaracji podatkowych, oraz deklaracji w sprawie podatku od środków transportowych i sporządzanie decyzji podatkowych oraz zmieniających zobowiązania podatkowe,
13. przygotowywanie decyzji w sprawie ulg ustawowych i ulg uznaniowych,
14. załatwianie spraw związanych ze zwrotem części akcyzy z paliwa i sprawozdawczość w tym zakresie,
15. prowadzenie spraw dotyczących pomocy publicznej dla przedsiębiorców i sprawozdawczość w tym zakresie,
16. przygotowywanie materiałów i niezbędnych danych do projektów uchwał rady gminy, ustalających wysokość podatków i opłat lokalnych,
17. prowadzenie spraw z zakresu udzielanych ulg podatkowych i ulg uznaniowych,
18. wydawanie zaświadczeń w oparciu o akta podatkowe,
19. rozpatrywanie odwołań składanych przez podatników do Samorządowego Kolegium Odwoławczego oraz prowadzenie wymaganej korespondencji z Samorządowym Kolegium Odwoławczym,
20. wystawianie faktur VAT i not księgowych za pobraną wodę i ścieki oraz wprowadzanie bieżących zmian dotyczących kontrahentów, liczników we współpracy z właściwym referatem,
21. weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków związanych z zajmowanym stanowiskiem,

22. przygotowywanie projektów uchwał pod obrady rady gminy z zakresu stanowiska pracy,
23. sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji i zestawień niezbędnych do projektowania budżetu,
24. przygotowywanie zarządzeń z zakresu stanowiska pracy,
25. stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych,
26. nadzór nad wprowadzaniem i treścią informacji do Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie stanowiska pracy,
27. współpraca z kierownikami innych referatów w obszarze wspólnych zadań wynikających z Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
28. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Sekretarza Gminy, oraz Kierownika Referatu Finansowego, w tym związanych z prowadzeniem tymczasowego zastępstwa na innym stanowisku pracy w zależności od potrzeb i możliwości.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca posiada charakter pracy administracyjno – biurowej, związanej z obsługą interesanta. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy. Może wystąpić potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą urzędu – wyjazdy służbowe w teren.

Wymiar czasu pracy: **pełen etat – 40 godzin tygodniowo.**

Planowane zatrudnienie: **od 1 sierpnia 2021 roku.**

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Stanowisko pracy na II piętrze – brak windy.

Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Rogowie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie Gminy w Rogowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy (do pobrania),
2. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
3. list motywacyjny,
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata dokumentów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
5. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, tj. klauzulę treści:

"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)".

9. w przypadku osoby z niepełnosprawnością kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
10. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku podinspektora.

W przypadku złożenia kserokopii dokumentów aplikacyjnych muszą być one poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

**Oferty należy składać osobiście lub przysyłać w terminie
do dnia 12 lipca 2021 roku do godz. 13:00.**

na adres:

Urząd Gminy w Rogowie

Rogowo 51

87-515 Rogowo

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektor ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy w Rogowie”

(decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Rogowie). Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Rogowie oraz tablicy ogłoszeń urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 54-280 16 22


WÓJT
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

Klauzula informacyjna – proces rekrutacji

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rogowo, adres kontaktowy: Urząd Gminy Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować poprzez email: bezpieczenstwo.informacji1@gmail.com lub pisemnie na adres kontaktowy administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 z późn zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1019r. poz. 1040 z późn zm.)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a inne podmioty na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Rogowo.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji na wskazane stanowisko i zostaną zniszczone 3 miesiące po jej zakończeniu.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych.
7. Ma Pani/Pan prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w każdym momencie, bez wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania lub brak zgody na ich przetwarzanie niestety uniemożliwi Pani/Panu udziału w procesie rekrutacji.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

WÓJT

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński