

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Zabrodzie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy w Zabrodziu ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie

Stanowisko: Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym minimum roczne doświadczenie w administracji samorządowej poparte świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 8) znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku prawo, administracja,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z wymiarem podatków i opłat,
- 3) umiejętność podejmowania decyzji;
- 4) umiejętność opracowania projektów aktów prawnych;
- 5) dyspozycyjność, komunikatywność;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji podatkowej Urzędu Gminy Zabrodzie oraz jej bieżąca aktualizacja w szczególności w zakresie danych adresowych podatników oraz na podstawie zmian geodezyjnych w ewidencji gruntów i budynków prowadzonej przez Starostwo Powiatowe;
2. dokonywanie rocznego wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i łącznego zobowiązania podatkowego osób fizycznych;
3. prowadzenie postępowań podatkowych w trakcie roku podatkowego, w celu ustalania zobowiązań podatkowych w podatku od nieruchomości rolnego, leśnego i łącznego zobowiązania podatkowego osób fizycznych;
4. przyjmowanie i weryfikowanie deklaracji od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w zakresie podatku rolnego, leśnego i nieruchomości;

5. przygotowanie dla Samorządowego Kolegium Odwoławczego dokumentacji w przypadku skarg i odwołań od decyzji w sprawach podatkowych Wójta Gminy Zabrodzie;
6. prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną w podatku od nieruchomości, rolnym i leśnym osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej;
7. prowadzenie postępowań zmierzających do ustalania spadkobierców prawnych oraz ustanowienia kuratora spadku podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
8. przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań;
9. wydawanie zaświadczeń posiadanych gruntach;
10. prowadzenie spraw w zakresie zwrotu podatku akcyzowego w cenie oleju napędowego dla producentów rolnych;
11. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawie: podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości;
12. prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt;
13. przekazywanie do archiwum zakładowego akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

4. Warunki pracy:

1. miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie
2. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, w przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo),
3. praca biurowa w pomieszczeniu o dwóch stanowiskach pracy,
4. u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
5. prawidłowe warunki oświetlenia,
6. niski poziom hałasu, zgodny z normami hałasu dla pracy umysłowej.

5. Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem pracy zawodowej (odręcznie podpisany)
2. list motywacyjny (odręcznie podpisany)
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (odręcznie podpisany) – **Załącznik nr 2**,
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych – **Załącznik nr 3**
5. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze (odręcznie podpisane) – **Załącznik nr 4**,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w przyszłych postępowaniach rekrutacyjnych- **Załącznik nr 5**
7. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom),
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
9. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań od kandydatów,
10. kserokopie dokumentów poświadczających odbyte kursy, szkolenia (..)
11. podpisane oświadczenie - **załącznik nr 6** w tym:
 - Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności

- prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (odręcznie podpisane)
- Oświadczenie kandydata o niekarności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (odręcznie podpisane)
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (odręcznie podpisane)
- oświadczenie kandydata, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega (odręcznie podpisane)
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (odręcznie podpisane)

Wójt Gminy Zabrodzie informuje, że w miesiącu grudniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zabrodziu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Inspektora ds. wymiaru podatków i opłat” w terminie do dnia 25 stycznia 2019r. do godz. 16:00 — Biuro Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Zabrodziu, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Zabrodziu, ul. Wł. St. Reymonta 51 07-230 Zabrodzie (decyduje data wpływu). Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zabrodzie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zabrodzie.

Informacje dodatkowe:

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym telefonicznie poinformowane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w tym procesie rekrutacyjnym jest Wójt Gminy Zabrodzie. Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest na stronie internetowej www.zabrodzie.pl zakładka RODO oraz w siedzibie Urzędu Gminy przy ul. Reymonta 51, 07-230 Zabrodzie.

Zabrodzie, dnia 15 stycznia 2019r.

WÓJT GMINY ZABRODZIE

Krzysztof Jezierski