

**ZARZĄDZENIE NR 454/VIII/2021
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 3 sierpnia 2021 roku**

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

- § 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. księgowości podatków i opłat;
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 sierpnia 2021 roku.

WÓJT

EWA KORCZAK

Załącznik do Zarządzenia
Nr 454/VIII/2021
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 3 sierpnia 2021r.

**Wójt Gminy Świeszyno
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Inspektor ds. księgowości podatków i opłat**

I. DANE PODSTAWOWE

1. **Nazwa stanowiska pracy:** inspektor ds. księgowości podatków i opłat
2. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Świeszyno, Świeszyno 71
76 -024 Świeszyno
3. **Wymiar etatu:** pełen wymiar czasu pracy

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków inspektora ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych;
3. wykształcenie wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku;
4. udokumentowany minimum 3 letni staż pracy;
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych;
8. niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021.poz.289).
9. nieposzlakowana opinia.

III. WYMAGANIA DODATKOWE pożądanе od kandydata:

1. znajomość przepisów prawa w zakresie: ordynacja podatkowa, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o rachunkowości;
2. posiadanie ogólnej znajomości dotyczącej zasad poboru podatków i opłat lokalnych;

3. odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, sumiennosc, rzetelnosc, komunikatywnosc, terminowosc, umiejetnosc sprawnego podejmowania decyzji, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy, umiejetnosc korzystania z przepisów prawa;
4. biegła obsługa programów: edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny, przeglądarka internetowych i poczty elektronicznej.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Ewidencja księgową dochodów z tytułu podatków lokalnych, opłat i niepodatkowych należności gminy,
2. Dokonywanie przypisów i odpisów należności podatkowych w zakresie prowadzonych podatków,
3. Wydawanie postanowień o przeliczeniu należności z tytułu podatków i opłat,
4. Przeprowadzanie analizy zaległości w zakresie podatków, opłat i innych należności,
5. Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie prowadzonych dochodów i porównywanie oraz kontrolowanie ich realizacji w budżecie,
6. Przeprowadzanie analizy i weryfikacji kont księgowych i ich dokumentowanie,
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania K-103,
8. Rozliczanie sołtysów z inkasa należności podatkowych oraz prawidłowe naliczanie prowizji od pobranych przez sołtysów wpłat podatków,
9. Wystawianie faktur VAT z tytułu dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z ustawą o podatku VAT, za wyjątkiem dochodów z tytułu usług komunalnych,
10. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych oraz sporządzanie sprawozdań o ruchu środków trwałych.

V. INFORMACJE O WARUNKACH I MIEJSCU PRACY:

- 1) umowa o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy — pełny etat,
- 3) praca o charakterze administracyjno - biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem,
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.z 2018r., poz. 936) oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Świeszynie.
- 6) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ustawy.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeszynie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu 2019 roku wyniósł mniej niż 6%.

VII. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. list motywacyjny;
2. cv;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
8. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku inspektora ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych;
9. podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
10. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji.
11. kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świeszynie.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy - nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości podatków i opłat**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno 71 w sekretariacie w następujących godzinach: poniedziałek w **godz. 8.00 – 16.00**, od wtorku do piątku w **godz. 7.00 – 15.00** lub przesać pocztą w terminie **do dnia 4 sierpnia 2021r. do 16 sierpnia 2021 r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy). Prosimy o podanie telefonu kontaktowego.
2. Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Z każdym z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu

przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

5. Po rozstrzygnięciu naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stronie podmiotowej Urzędu Gminy Świeszyno: www.swieszyno.pl - Biuletyn Informacji Publicznej –<http://bip.swieszyno.pl> w menu „ OGŁOSZENIA” zakładka „Nabór na stanowiska urzędnicze” upowszechniona zostanie informacja o wynikach naboru.
6. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
7. Informacji o przebiegu postępowania udziela Izabella Karlińska – Ćwieka, tel. 94 316 01 44 i.cwieka@swieszyno.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - dla celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze

Gmina Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 będąca administratorem danych osobowych informuje, że **przetwarza dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze oraz w celu wypełnienia wymogów określonych przepisami prawa.**

W każdej sprawie dotyczącej danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@swieszyno.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres 5 lat i okres ten wynika z przepisów prawa.
3. Podanie danych w celu przystąpienia do procesu rekrutacji jest obowiązkowe i wynika z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz. 1282), brak podania danych skutkować będzie brakiem rozpatrzenia dokumentów;
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.