

Burmistrz Miasta Giżycka
al. 1 Maja 14
11-500 Giżycko

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego
w Referacie Podatkowym Wydziału Finansowo-Księgowego
Urzędu Miejskiego w Giżycku

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019 r.poz.1282 ze zm.);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe tj. ukończone studia potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym przedmiotem konkursu;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe, podlegające ocenie:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej, w szczególności w obszarze podatków;
- 2) preferowane wykształcenie: prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie;
- 3) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- 4) umiejętność redagowania decyzji i pism;
- 5) znajomość procedur postępowania podatkowego;
- 6) bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie koniecznym do należytego wykonywania pracy w administracji samorządowej, a w szczególności ustaw i przepisów wykonawczych: Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o opłacie skarbowej, o pomocy publicznej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządowych, Ochrony danych osobowych, Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) pożądane cechy osobowości: komunikatywność, samodzielność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, odporność na trudne sytuacje zawodowe, życzliwość, zdolność rozwiązywania problemów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej w systemie informatycznym podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych na podstawie zgłoszeń podatników, zmian geodezyjnych oraz innych dokumentów stanowiących podstawę wpisu do ewidencji podatkowej;
- 2) obsługa interesantów i udzielanie wyjaśnień w zakresie prowadzonych spraw;
- 3) weryfikowanie posiadanych informacji podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków, wprowadzanie zmian geodezyjnych;
- 4) współdziałanie z Wydziałami Urzędu i innymi instytucjami w zakresie ustalania prawidłowych danych o podatnikach i przedmiotach opodatkowania;
- 5) poddawanie czynnościom sprawdzającym informacji i deklaracji podatkowych oraz kontrola poprawności złożonych dokumentów;
- 6) wysyłanie wezwań do złożenia informacji podatkowych od osób fizycznych oraz deklaracji podatkowych od osób prawnych;
- 7) wydawanie zaświadczeń w celu potwierdzenia faktów i stanu prawnego na podstawie ewidencji podatkowej, akt podatkowych i udzielanie informacji;
- 8) udział w czynnościach kontrolnych i oględzinach u podatników oraz inkasentów w celu sprawdzenia rzetelności zgłoszenia podstaw opodatkowania podatków i opłat;
- 9) prowadzenie postępowań, analiza wniosków i przygotowywanie rozstrzygnięć do projektów aktów administracyjnych z zakresu stosowania ulg uznaniowych: umorzeń, odroczeń, rozłożenia na raty podatków i opłat lokalnych;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych spraw;
- 11) przygotowywanie i sporządzanie projektów decyzji, pism, wniosków;
- 12) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania informacji i raportów z realizacji podatków i opłat w zakresie prowadzonych spraw;

13) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, sporządzanie i publikowanie wykazów podatników, którym udzielono pomocy publicznej w zakresie podatków.

4. Informacje dodatkowe w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

W październiku 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Giżycku wyniósł powyżej 6%.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Wymiar etatu - 1. Zatrudnienie na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (poprzedzone jedną lub dwiema umowami na czas określony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny*
- 2) życiorys (CV)
- 3) klauzula RODO (w załączeniu)*
- 4) kwestionariusz osobowy (w załączeniu)*
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*

* dokument nie wymaga podpisu odrębnego w przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem ePUAP.

7. Miejsce, termin i forma składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego, pokój nr 7, przesłać pocztą: Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko lub za pośrednictwem platformy ePUAP www.epuap.gov.pl adres skrytki: /umgizycko/SkrytkaESP w terminie **do 10 grudnia 2021 r. do godz. 15³⁰** z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego w Referacie Podatkowym Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miejskiego w Giżycku”.

Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES, XMLsig, PAdES, CAdES, ASiC lub podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Giżycku).

8. Procedura naboru

Po dokonaniu analizy dokumentów kandydaci, którzy na jej podstawie zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania będą telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu ustnego z zakresu wiedzy i znajomości przepisów prawa.

Kandydaci, którzy uzyskają najlepsze wyniki egzaminu zostaną zaproszeni do trzeciego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej z Burmistrzem Miasta Giżycka.

Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi, a po upływie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wszystkie dokumenty aplikacyjne, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany na stanowisko podlegają zniszczeniu.

9. Osoba do kontaktu z kandydatami

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Angelika Chodnicka-Konopko - Kierownik Referatu Podatkowego nr tel. 87 7324 127.

10. Wyniki naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Giżycku.

11. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA:

W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji (jak wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia), proszę zamieścić poniższą zgodę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez Burmistrza Miasta Giżycka. Jestem świadoma/y, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez Burmistrza w ocenie mojej kandydatury.

Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Burmistrz Miasta Giżycka, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych: Katarzynę Furmianiak, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem e-mail: dpo@gizycko.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze;
- 4) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
- 5) Przetwarzanie podanych danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust.1 lic. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) przypadku pozostałych danych.
- 6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji oraz przez okres 30 dni od czasu zakończenia procesu rekrutacji.
- 8) Dane, nie będą przekazywane innym podmiotom oraz dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych,
- 9) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Burmistrz Miasta Giżycka

Wojciech Karol Iwaszkiewicz

