

Wójt Gminy Kochanowice

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kochanowice ul. Wolności 5 42-713 Kochanowice

Stanowisko pracy: Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, w szczególności z zakresu:
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.
- b) staż pracy min. 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych ,
- c) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- d) biegła znajomość obsługi programów księgowych.
- e) samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność organizacji własnej pracy, terminowość, zdolność analitycznego myślenia, wnikliwość, wysoka kultura osobista.

Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Prowadzenie całości dokumentacji związanej z naliczaniem łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego.
2. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.
3. Prowadzenie rejestru zaświadczeń.
4. Załatwianie pism instytucji zewnętrznych w sprawach posiadania bądź nie posiadania gruntów na terenie Gminy w tym: dla potrzeb policji, urzędów skarbowych, sądów, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Gromadzenie i przechowywanie kopii wydanych dokumentów w odpowiednich teczkach i zbiorach zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
6. Gromadzenie i wysyłanie materiałów ewidencyjnych informacyjnych do wymiaru łącznego zobowiązania podatkowego.
7. Zbieranie i opracowywanie materiałów ewidencyjnych i informacyjnych do wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego.

8. Sporządzanie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków: rolnego, od nieruchomości i leśnego dla podatników Gminy.
9. Bieżące wprowadzanie zmian w stanie posiadania gruntów na podstawie dokumentów przekazywanych przez Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami Starostwa Powiatowego w Lublińcu.
10. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów oraz rejestru zbiorczego.
11. Bieżące uzgadnianie naliczonych kwot przypisów i odpisów łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków rolnego, leśnego i od nieruchomości z księgową podatkową.
12. Nadzór nad terminowością doręczania decyzji dotyczących całości wymiaru podatków i opłat lokalnych.
13. Przyjmowanie podań i gromadzenie informacji dotyczących umarzania, rozkładania na raty i przesuwania terminu płatności zobowiązań podatkowych.
14. Sporządzanie stosownych decyzji dotyczących umarzania, rozkładania na raty i przesuwania terminów płatności zobowiązań podatkowych, dla których organem podatkowym jest Wójt Gminy w zakresie podatków i opłat lokalnych.
15. Prowadzenie spraw i dokumentacji podatkowych składanych przez osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej w zakresie podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
16. Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów dla osób prawnych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej.
17. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach objętych przepisami ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego.
18. Przygotowywanie materiałów informacyjnych niezbędnych do projektu budżetu Gminy oraz do sprawozdawczości kwartalnej.
19. Sporządzanie sprawozdań finansowych zgodnie z terminami wynikającymi ze stosownych przepisów.
20. Pomoc publiczna w zakresie zajmowanego stanowiska, sporządzanie sprawozdania zbiorczego z pomocy publicznej.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca na pełny etat (40 godzin tygodniowo).
2. Praca wewnątrz pomieszczenia, adres Kochanowice, ul. Wolności 5 , wejście po schodach, brak windy, siedząca pozycja pracy.
3. Narzędzie pracy – komputer, powyżej 4 godzin dziennie, inne urządzenia biurowe.
4. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Kochanowicach, wypłacane w rozliczeniu miesięcznym.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys, list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, ukończenie kursu i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia
- e) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze nie wynosi co najmniej 6%.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **'Nabór na stanowisko Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat'** w sekretariacie Urzędu Gminy ul. Wolności 5 Kochanowice lub przesłać pocztą w terminie do dnia **6 stycznia 2021 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Informacja dotycząca rekrutacji w związku z ochroną danych osobowych.

Do procesu rekrutacji będą brane pod uwagę jedynie dokumenty, które opatrzone są poniższą klauzulą zgody. Dokumenty nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji, jeżeli nie będą zawierały poniższej klauzuli. Prosimy o jej zamieszczenie.

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Klauzula informacyjna dla celów rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Kochanowicach ul. Wolności 5, 42-713 Kochanowice
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, dane kontaktowe inspektora:
e-mail kontaktowy aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w formie elektronicznej i papierowej, w celach związanych z nawiązaniem, przebiegiem i zakończeniem procesu rekrutacji, na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹**;
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kochanowice, a przekazane dane mogą być udostępniane w niezbędnym zakresie innym uprawnionym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny, zgodnie

¹Art. 6 ust. 1 pkt. c RODO – Przetwarzanie jest zgodne z prawem wyłącznie w przypadkach i w takim zakresie, (...) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

- z klasyfikacją wynikającą z rzeczowego wykazu akt;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

WÓJT
mgr inż. Ireneusz Czech