

ZARZĄDZENIE NR 0050.586.2023
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 28 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta
w Wojcieszowie oraz powołania komisji.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz.40) oraz art. 7 pkt 3, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków w Urzędzie Miasta w Wojcieszowie.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków w Urzędzie Miasta w Wojcieszowie winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołuję komisję ds. naboru, zwaną dalej "komisją", w następującym składzie:

- 1) Dorota Sadowska - przewodnicząca komisji;
- 2) Danuta Sikora - członek komisji;
- 3) Renata Nakoneczna - członek komisji, będący jednocześnie sekretarzem komisji.

2. Komisja działa do czasu upływu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem na pracownika wybranym w toku procesu naboru.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

dr inż. Sławomir Maciejczyk

Ogłoszenie o naborze
Urząd Miasta ul. Pocztowa 1, 59-50 Wojcieszów,
zatrudni pracownika na stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków
(zastępstwo nieobecnego pracownika)
w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Określenie stanowiska (dodatkowe informacje):

Forma zatrudnienia: z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na zastępstwo nieobecnego pracownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewidywany termin zatrudniania: kwiecień 2023 r.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne;
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 6) brak możliwości zatrudnienia, w przypadku wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które kandydat na pracownika, będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie ordynacji podatkowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, finansach publicznych, ogólna wiedza z zakresu ustawy o samorządzie gminnym oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 2) umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych;
- 3) umiejętność poprawnego redagowania pism;
- 4) umiejętność pracy w zespole, planowania i organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, terminowość, odpowiedzialność, podejmowanie decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność interpretacji przepisów prawa, odporność na stres;
- 5) doświadczenie w administracji samorządowej.

III. Zakres zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie wymiaru i przypisu zobowiązań podatkowych w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz od środków transportowych.
2. Wystawianie i wysyłanie decyzji związanych z wymiarem należności podatkowych.
3. Dokonywanie przypisów i odpisów należności podatkowych w zakresie prowadzonych podatków.
4. Prowadzenie rejestrów wymiarowych (podatek rolny, podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych) oraz rejestrów przypisów i odpisów za dany rok podatkowy.
5. Nanoszenie danych na konta podatników podatków lokalnych wraz z aktualizacją gruntów przesłanych z ewidencji gruntów i budynków.
6. Zakładanie i prowadzenie kart gospodarstw rolnych.
7. Wydawanie decyzji o ulgach podatkowych z tytułu nabycia gruntów na utworzenie nowych gospodarstw rolnych lub powiększenie już istniejących do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha, inwestycyjnych, przesunięcia terminów płatności, umorzenia podatkowe.
8. Przyjmowanie deklaracji podatkowych od osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej, uzupełnianie danych w ewidencji podatkowej.
9. Egzekwowanie terminowego składania deklaracji podatkowych i sprawdzanie rzetelności

zawartych w nich informacji.

10. Sprawdzanie prawidłowości zastosowania stawek podatkowych w deklaracjach podatkowych, przyjmowanie korekt deklaracji.
11. Przeprowadzanie kontroli i dokonywanie pomiarów kontrolnych lokali w zakresie podatków lokalnych.
12. Wszczynianie postępowań podatkowych w stosunku do podatników, którzy w deklaracjach podatkowych wykazali nieprawidłowe dane mające wpływ na wymiar podatku.
13. Przygotowanie dokumentów i prowadzenie spraw dotyczących ulg podatkowych, umorzeń, przesunięć terminów płatności podatków, rozkładania na raty i naliczania opłaty prolongacyjnej w zakresie podatków lokalnych.
14. Prowadzenie spraw z zakresu pomocy publicznej dotyczących podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od środków transportowych.
15. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
16. Sporządzanie prawidłowych i zgodnych ze stanem faktycznym sprawozdań statystycznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w budynku Urzędu Miasta w Wojcieszowie, przy ulicy Pocztowej 1, na parterze, związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, rozmowami telefonicznymi, sprzęt biurowy nieprzystosowany dla osób z niepełnosprawnością (dot. niepełnosprawności ruchowej, osób niedowidzących i niesłyszących).
2. Szkolenia, zmienne tempo pracy, praca w stresie i pod presją czasu.
3. Przemieszczanie się między kondygnacjami.
4. Budynek, pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenia sanitarne (za wyjątkiem parteru) niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt jest wyposażony w podjazd.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty dla stanowiska objętego naborem:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) zbiór oświadczeń dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Wojcieszowie);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających:
 - a) posiadane wykształcenie;
 - b) dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia;
 - c) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień;
- 5) kwestionariusz osobowy (wg wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Wojcieszowie);
- 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Wojcieszowie);
- 7) mile widziane referencje.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim

w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Zainteresowani kandydaci proszeni są o składanie wymaganych dokumentów w sekretariacie Urzędu Miasta w Wojcieszowie - I piętro, pok. nr 12 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Miasta ul. Pocztowa 1, 59-550 Wojcieszów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Oferta na stanowisko ds. wymiaru podatków”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 marca 2023 r. do godz. 9.00

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatnie do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez kandydata wyłonionego do zajmowania stanowiska objętego procesem naboru.
2. Przez staż rozumie się okres zatrudniania za podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie lub pisemnie poinformowani o terminie dalszej procedury naboru.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Wojcieszów **gminawojcieszow.bipgmina.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Wojcieszów ul. Pocztowa 1.
6. Urząd zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Wojcieszów, z siedzibą w Wojcieszowie (59-550), przy ul. Pocztowej 1. Z administratorem można skontaktować się mailowo: miasto@wojcieszow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wojcieszow.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.