

Zarządzenie Nr 47/2022
Wójta Gminy Radzanowo
z dnia 7 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia procedury naboru

Na podstawie art. 31, w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Zarządzenia Nr 10/2022 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Radzanowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Radzanowo, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Referent ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo.**
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną zwaną dalej Komisją w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy w Radzanowie, w składzie:

Pan Marcin Kuczkowski – przewodniczący Komisji,

Pani Monika Krysiak – członek Komisji,

Pani Beata Galas – sekretarz Komisji

§ 3

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze Komisja przeprowadzi według zasad określonych w regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Radzanowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Radzanowo, zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2022 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 27 stycznia 2022 r.

§ 4

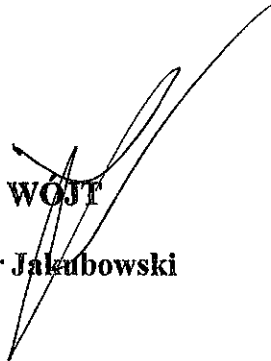
Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzanowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radzanowie.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Piotr Jakubowski

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Radzanowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo

komórka organizacyjna: Referat finansowy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe minimum drugiego stopnia w zakresie finansów i rachunkowości,
- b) staż pracy co najmniej 2 lata,
- c) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie minimum 1 rok na podobnym stanowisku w urzędach administracji samorządowej,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) znajomość programów WORD, EXCEL, Legislator, księgowości podatkowej,
- d) posiadanie prawa jazdy kategorii „B”
- e) umiejętność interpretacji i praktycznego stosowania przepisów,
- f) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- g) odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- h) mile widziane dodatkowe kursy i szkolenia w zakresie stanowiska pracy,
- i) znajomość przepisów:
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.),
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.),
 - Ustawa o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.),
 - Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.),

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) wymiar podatku od środków transportowych,
- b) przygotowywanie uchwał w zakresie wymiaru podatku od środków transportowych,
- c) prowadzenie kont szczegółowych w zakresie podatku od środków transportowych,
- d) księgowanie należności oraz windykacja należności w zakresie podatku od środków transportowych,
- e) sporządzanie sprawozdań budżetowych, GUS i innych,
- f) przyjmowanie i wprowadzanie wniosków do systemu CEIDG,
- g) wystawianie faktur VAT, wystawianie decyzji,
- h) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- i) sprawne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności,
- j) dobra współpraca i komunikacja w zespole,
- k) realizowanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Radzanowo.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca w zespole – referat finansowy,
- c) praca o charakterze administracyjno – biurowym,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie,
- e) praca częściowo w terenie,
- f) bezpośredni kontakt z interesantami,
- g) wyjazdy służbowe,
- h) używanie samochodu do celów służbowych,
- i) brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych.
- j) planowane rozpoczęcie pracy: lipiec 2022r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maj 2022 rok w Urzędzie Gminy w Radzanowie nie osiągnął 6%, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji w zakresie stanowiska pracy (kursy, szkolenia, certyfikaty),
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- g) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art.22¹ § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy,
- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- l) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- m) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podst. art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo (I piętro, pokój nr. 21),
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo.

w terminie **do dnia 20 czerwca 2022 roku do godziny 15.⁰⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub złożenia w Urzędzie).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. księgowości podatkowej”**

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być opatrzone klauzulą **„za zgodność z oryginałem”, czytelnym podpisem i datą.** Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny, czytelny podpis kandydata.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu (nr telefonu, adres e-mail) w ramach rekrutacji w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz o posiadanie aktualnego dokumentu w celu potwierdzenia tożsamości.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 30 czerwca 2022 r., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Data: **07 CZE. 2022**
.....

WÓJT
Piotr Jakubowski
.....
(podpis Wójta)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Radzanowie reprezentowany przez Wójta Gminy Radzanowo. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych można uzyskać w Urzędzie Gminy z siedzibą przy ul. Płockiej 32, 09-451 Radzanowo.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod@radzanowo.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
4. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.); Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm. dalej: RODO); Art. 9 ust. 2 lit. a RODO Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne ale brak ich podania może mieć wpływ na ocenę złożonej aplikacji.
6. Dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom.
7. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru, następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom na ich wniosek, nie później niż w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.
8. Zgodnie z RODO przysługuje:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.