

Załącznik 1 do zarządzenia
Nr 56/2019
Wójta Gminy Będków
z dnia 23 sierpnia 2019r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Będków

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy - urzędnicze
w Urzędzie Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3

ds. wymiaru podatków i opłat

(nazwa stanowiska pracy)

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Będków, 97-319 Będków, ul. Parkowa 3.
2. **Określenie stanowiska pracy:** stanowisko **ds. wymiaru podatków i opłat** w pełnym wymiarze czasu pracy. Przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem: od września 2019 r.

3. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie i staż pracy: wyższe z zakresu administracji, ekonomii lub finansów i rachunkowości oraz minimum 2 letni staż pracy biurowej;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w szczególności:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o ordynacji podatkowej.
2. znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych:
 - Kodeks postępowania administracyjnego.
3. znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności znajomość przepisów prawa związanych z sektorem finansów publicznych: ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacja podatkowa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o finansach publicznych (oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych

zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej), ustawa o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji środków trwałych.

4. znajomość *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.*

5. znajomość obsługi komputera.

6. umiętność prawidłowego redagowania pism urzędowych.

5. dyspozycyjność.

6. zdolności organizacyjne, kreatywność, bezkonfliktowość, komunikatywność.

7. samodzielność w realizacji zadań, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Wnioskowanie w sprawach ustalania wysokości podatków i opłat – przygotowywanie projektów uchwał w tym zakresie.

2. Dokonywanie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od posiadania psów.

3. Prowadzenie ewidencji oraz załatwianie podań o umorzenie, odroczenie zobowiązań pieniężnych od podatników podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości.

4. Prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie ulg podatkowych.

5. Sporządzanie sprawozdań podatkowych.

6. Prowadzenie kontroli podatkowej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

1. Miejsce pracy : Urząd Gminy Będków ul. Parkowa 3, 97-319 Będków.

2. Praca zlokalizowana w pomieszczeniu na parterze budynku. Toaleta znajduje się w budynku na parterze.

3. Praca posiada charakter administracyjno-biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z petentami.

4. Stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon oraz krzesło obrotowe.

5. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitory ekranowe, co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

6. Wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

7. Wymiar etatu – pełny etat.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Będków w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest ~~nizszy~~/wyższy niż **6%**.

7. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.

2. List motywacyjny.
3. Dokument poświadczający wykształcenie, lub ich kserokopie poświadczone w urzędzie.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Dokumenty poświadczające staż pracy, kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie później niż 3 miesiące przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze.
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych w celach rekrutacyjnych.
10. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy - urzędnicze w Urzędzie Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3 ds. wymiaru podatków i opłat**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Będków (w sekretariacie) przesłać na adres: **Urząd Gminy Będków, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków, ul. Parkowa 3 do dnia 04 września 2019 r. do godziny 15³⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów drogą elektroniczną.

Oferta niekompletna, niepodpisana, bez daty i bez wymaganej podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych lub nadesłana po terminie nie będzie rozpatrywana.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Do drugiego etapu naboru zostaną dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne. Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Drugi etap konkursu polega na rozmowie kwalifikacyjnej badającej predyspozycje, wiedzę i umiejętności kandydata, posiadaną przez niego wiedzę na temat jednostki samorządu terytorialnego, obowiązki i zakres odpowiedzialności kandydata, celów zawodowych kandydata.
- 3) Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową na okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.
- 4) Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie będą zwracane.

5) Wójt Gminy Będków zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz .U. z 2018r, poz. 1000 ze zmianami)*” i podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata..

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.ugbedkow.madkom.pl / oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Dodatkowe uwagi:

- RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Będków dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Będków www.bip.ugbedkow.madkom.pl/Article/id,1632.html oraz w Urzędzie Gminy Będków

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: dnia 23 sierpnia 2019r.

WÓJT
Dariusz Misztal