

Turośl, dnia 2 października 2023 r.

OR. 2110.1.2023

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Turośl

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Turośl ul. Jana Pawła II 49, 18-525 Turośl

Stanowisko: Referent do spraw wymiaru, podatków i opłat.

Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:

1. Wymagania niezbędne

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na opisanym stanowisku,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) wykształcenie wyższe preferowane na kierunku administracja,
- 2) minimum 2 letni staż pracy w administracji
- 3) znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na wyżej wymienionym stanowisku oraz obowiązujących przepisów aktów prawnych oraz umiejętność ich interpretacji, a w szczególności wiedza w zakresie:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - e) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - f) ustawy o podatku rolnym,
 - g) ustawy o podatku leśnym,
 - h) ustawy o pracownikach samorządowych
 - i) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - j) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - k) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 4) umiejętność obsługi programów: Podatki, Auta, Osoby prawne i fizyczne, KSZOB Podatki;
- 5) umiejętność redagowania pism, decyzji, postanowień oraz obsługi komputera i sprzętu komputerowego;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) odporność na stres, umiejętność pracy w zespole;

- 8) dobra organizacja pracy i wysoki poziom komunikacji interpersonalnej;
- 9) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 10) dokładność w pracy, samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność.

3. Zakres zadań i obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- 1) Wymiar podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
- 2) Zakładanie i prowadzenie ksiąg gospodarczych dla wymiaru i poboru łącznych zobowiązań pieniężnych.
- 3) Prowadzenie spraw podatku od środków transportowych i podatku od posiadania psów.
- 4) Rozpatrywanie odwołań i skarg w sprawach wymiaru podatków i opłat.
- 5) Nanoszenie zmian geodezyjnych w kartach gospodarstw.
- 6) Prowadzenie dokumentacji wymiarowej, rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów.
- 7) Dokonywanie wymiaru łącznych zobowiązań pieniężnych.
- 8) Wymiana informacji podatkowej co do gruntów położonych na terenie innych organów podatkowych.
- 9) Prowadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym informacji i deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu przez osoby fizyczne i osoby prawne.
- 10) Przeprowadzanie kontroli podatkowych.
- 11) Zbieranie materiałów do zastosowania ulg:
 - a) inwestycyjnych,
 - b) z tytułu nabycia gruntów,
 - c) wojskowych.
- 12) Sporządzanie danych do sprawozdawczości budżetowej w zakresie ustawowych ulg i zwolnień oraz obniżenia górnych stawek podatkowych.
- 13) Sporządzanie protokołów o stanie majątkowym oraz przygotowywanie decyzji o umorzeniu.
- 14) Zbieranie materiałów do wymiaru podatków od nieruchomości i lokali od osób fizycznych oraz wymiar tego podatku.
- 15) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do udzielania odroczeń i umorzeń w podatkach.
- 16) Wymiar podatku od środków transportowych.
- 17) Załatwianie podań i odwołań z zakresu należności w podatkach i opłatach.
- 18) Wnioskowanie o zaliczeniu niektórych wsi do innego okręgu podatkowego niż określony dla gminy.
- 19) Sporządzanie sprawozdań dotyczących prowadzonych spraw.
- 20) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym.
- 21) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 52 poz. 379 z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) przyjmowanie wniosków w sprawach o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wraz z załącznikami określonymi w art. 6 ust. 3 pkt 1 i 2;
 - b) umieszczanie na załączonych do wniosku fakturach VAT adnotacji o treści: „Przyjęto w dniu Do zwrotu części podatku akcyzowego”,
 - c) przygotowywanie i wydawanie decyzji w sprawach zwrotu podatku akcyzowego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowę o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy; po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat 40 godzin tygodniowo;
- 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Turośl;
- 4) miejsce pracy: Urząd Gminy Turośl, ul. Jana Pawła II 49, 18-525 Turośl;
- 5) specyfika pracy: praca przy komputerze oraz bezpośredni kontakt z klientem;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: listopada 2023 r.

5. Wskaźnik zatrudnianie osób niepełnosprawnych.

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu (tj. wrzesień 2023 r.), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Turośl, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%;

6. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów w języku polskim:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata
- 3) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kserokopia dyplomu ukończenia studiów;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy;
- 6) inne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności;
- 7) wypełnione i podpisane oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

* w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

W załączeniu do ogłoszenia:

1. [Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia](#)
2. [Załącznik nr 2 – kwestionariusz osobowy kandydata](#)

7. Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy:

- 1) złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty
- 2) spełniają wszystkie wymagania niezbędne

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Turośl przy ul. Jana Pawła II 49 – w zamkniętych kopertach lub przysyłać na adres:

Urząd Gminy Turośl
ul. Jana Pawła II 49
18-525 Turośl

z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko urzędnicze – referent do spraw wymiaru, podatków i opłat” w terminie od 03.10.2023 r. do 16.10.2023 r. włącznie, decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostanie umieszczona na stronie internetowej www.turosl.pl w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „Nabór na wolne stanowiska urzędnicze” i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Turośl).

Kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata własnoręcznym podpisem w rozumieniu kodeksu cywilnego (pełne imiona i nazwisko) i opatrzone datą, a wszystkie inne dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane.

Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane „RODO”) Dz. U. UE. L. 2016. 119 z 2016 r.) informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych gromadzonych przez Urząd Gminy Turośl jest Wójt Gminy Turośl z siedzibą w Urzędzie Gminy ul. Jana Pawła II 49, 18-525 Turośl.
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Turośl lub za pomocą adresu email: iod@turosl.pl.
- 3) Dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.
- 4) Okresy przechowywania Pani/Pana danych osobowych:
 - w przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej,
 - dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji na potrzeby, której została wyrażona zgoda,
 - dokumenty aplikacyjne spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym został przeprowadzony nabór,
 - dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną komisyjnie zniszczone w sposób mechaniczny po upływie miesiąca od daty wpływu dokumentów do Urzędu.
- 5) Dane osobowe przetwarzane są w związku z realizacją zadań publicznych, wynikających z przepisów prawa. Mogą być przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz

podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń na okres co najmniej 3 miesięcy.

- 6) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:
- dostępu do danych osobowych,
 - sprostowania danych osobowych, np. gdy są nieaktualne lub nieprawdziwe,
 - usunięcia danych (wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym),
 - ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Turośl Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich skutkuje niemożliwością realizacji procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganymi określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w trybie zautomatyzowanym i nie będą profilowane.

Wójt

Piotr Niedbała