

ZARZĄDZENIE NR 75/2020
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE

z dnia 2 grudnia 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz § 5 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 62/2011 Wójta Gminy Świercze z dnia 28 grudnia 2011 r. ze zm., zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. wymiaru podatków.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko ds. wymiaru podatków przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w następującym składzie:

- 1) Justyna Adamska- przewodniczący;
- 2) Izabela Kiela - członek;
- 3) Kamila Bielińska - członek;
- 4) Jadwiga Idziak - członek.

2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 62/2011 Wójta Gminy Świercze z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze.

§ 3. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) do dnia 3 grudnia 2020 r. zamieszczenie ogłoszenia o naborze kandydatów w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy;
- 2) do dnia 15 grudnia 2020 r. do godz. 16.00 – składanie dokumentów przez kandydatów;
- 3) dnia 16 grudnia 2020 r. godz. 9.00 rozpoczęcie pracy komisji rekrutacyjnej - wyłonienie kandydatów do dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) od dnia 17 grudnia 2020 r. do dnia 21 grudnia 2020 r. – indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami;
- 5) do dnia 22 grudnia 2020 r. zamieszczenie informacji o wynikach naboru.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Świercze

Adam Misiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 75/2020

Wójta Gminy Świercze

z dnia 2 grudnia 2020 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 75/2020

Wójta Gminy Świercze

z dnia 2 grudnia 2020 r.

WÓJT GMINY ŚWIERCZE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. wymiaru podatków (nazwa stanowiska pracy)

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Świercze, ul. Pułtуска 47, 06-150 Świercze

Rodzaj umowy: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 3) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie:
 - średnie i co najmniej 3 lata stażu pracy;
 - wyższe na kierunku: administracja, ekonomia, finanse, rachunkowość.
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur postępowania podatkowego i ustaw: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, ordynacja podatkowa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego oraz innych przepisów wynikających z zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku pracy;
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej;
- 3) umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, rzetelność, obowiązkowość, umiejętność analitycznego myślenia i systematyczność, odporność na stres, umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi klientów Urzędu;
- 4) znajomość obsługi komputera.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) dokonywanie wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych oraz prowadzenie rejestru wymiarowego w programie komputerowym do wymiaru podatków;
- 2) zbieranie materiałów informacyjnych niezbędnych do ustalenia wymienionych wyżej podatków;
- 3) terminowe wprowadzanie zmian geodezyjnych i informacji podatkowych;
- 4) bieżąca aktualizacja dokonanego wymiaru zobowiązań pieniężnych i wprowadzanie korekt wydanych decyzji wynikających ze złożonych informacji podatkowych i zmian geodezyjnych;

- 5) przygotowywanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy w sprawie określenia stawek oraz zwolnień, ulg i obniżek w zakresie podatków i opłat;
- 7) prowadzenie spraw ulg i zwolnień ustawowych – w podatku rolnym, ulg inwestycyjnych, ulg z tytułu nabycia gruntów, ulg żołnierskich i z tytułu odłogowania gruntów;
- 8) sporządzanie sprawozdań w zakresie wymiaru podatków i opłat;
- 9) prowadzenie bieżącej analizy w zakresie dochodów podatkowych;
- 10) przeprowadzanie kontroli w zakresie zgodności ze stanem faktycznym informacji złożonych przez podatników;
- 11) terminowe i zgodne z przepisami prowadzenie wszelkiego rodzaju dokumentacji oraz akt podatkowych;
- 12) sporządzanie i przesyłanie sprawozdań z zakresu udzielonej pomocy publicznej;
- 13) wykonywanie dodatkowych zadań wynikających z poleceń przełożonych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (odręcznie podpisany);
- 2) CV (odręcznie podpisany);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku ds. wymiaru podatków;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 11) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu;
- 12) klauzula zgody dla kandydatów do pracy (do pobrania).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świercze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w budynku piętrowym (budynek bez windy);
- 2) czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie;
- 4) miejsce pracy – Urząd Gminy Świercze - na piętrze budynku; tylko parter budynku zapewnia dostępność dla osób niepełnosprawnych; szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim; jedna toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) możliwość zawarcia umowy o pracę – **styczeń 2021 r.;**

- 2) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy;
- 3) pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Wójta Gminy Świercze do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego – zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, ze zm.);
- 4) zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w terminie do dnia **15 grudnia 2020 r. do godz. 16.00** na adres: **Urząd Gminy Świercze, ul. Pułtуска 47, 06-150 Świercze** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Świercze*”.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Świercze w dniu **16 grudnia 2020 r. o godz. 09.00**.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni przez podane dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Świercze przy ul. Pułtuskiej 47 (pok. nr 13) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.swiercze.biuletyn.net/> Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **023 6916045**.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.swiercze.biuletyn.net/> oraz na tablicy informacyjnej przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Świercze

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 (Dz. U. UE L 119 s. 1) zwanego dalej RODO informuję, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Świercze z siedzibą przy ul. Pułtuskiej 47, 06-150 Świercze reprezentowany przez Wójta Gminy Świercze. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz w ustawie z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu rekrutacji na wskazane stanowisko.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@swiercze.pl lub pisemnie na adres: ul. Pułtуска 47, 06-150 Świercze

2. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych

b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe

c) żądania usunięcia danych, gdy:

· dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

·po cofnięciu zgody na przetwarzanie danych,

·dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

·osoby te kwestionują prawidłowość danych,

·przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

·Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

5. Ma Pani/Pana prawo do wniesienia skargi do Administratora, inspektora ochrony danych osobowych i organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy Świercze

Adam Misiewicz