

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Łąck

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor ds. księgowości podatkowej

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) trzyletni letni staż pracy preferowany w księgowości;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów oraz umiejętność interpretacji i stosowania ustaw wraz z aktami wykonawczymi m.in.
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym
 - ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. – o podatkach i opłatach lokalnych
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa
 - ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. – o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
 - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. – o podatku od towarów i usług
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny
 - ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. – o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. – o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. – o opłacie skarbowej
 - ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 r. - o kształtowaniu ustroju rolnego
 - ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. - o funduszu sołeckim
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. – o dostępie do informacji publicznej
- b) biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, w tym pracy w systemie operacyjnym Windows oraz umiejętność korzystania z pakietu MS Office,
- c) umiejętność poprawnego formułowania pism,
- d) posiadanie predyspozycji osobowościowych: właściwa postawa etyczna, przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności, profesjonalizmu; umiejętność samodzielnej organizacji pracy oraz pracy w zespole; umiejętność podejmowania decyzji z zakresu powierzonych obowiązków; analityczne podejście do problemów, łatwość komunikacji,
- e) mile widziane doświadczenie zbieżne z wymaganym stanowiskiem,
- f) umiejętność logicznego myślenia,
- g) samodzielność, rzetelność, dyspozycyjność,

- i) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres.
- j) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw z zakresu podatku od środków transportowych, w szczególności przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości rocznych stawek i zwolnień od podatku od środków transportowych, szacowanie dochodów, weryfikacja deklaracji podatkowych, ewidencja księgową, sprawozdawczość, windykacja, prowadzenie postępowań podatkowych, prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg (umorzeń, rozkładania na raty i odroczeń terminu płatności), prowadzenie spraw dotyczących odwołań od decyzji administracyjnych
2. prowadzenie spraw dotyczących opłaty od posiadania psów, w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał, ewidencja księgową, sprawozdawczość, rozliczanie inkasentów, windykacja;
3. prowadzenie spraw w zakresie ulg w podatkach pobieranych przez urzędy skarbowe, a stanowiące dochód budżetu Gminy;
4. prowadzenie spraw z zakresu VAT na poziomie Urzędu Gminy i centralizacji VAT w Gminie,
5. prowadzenie spraw dotyczących zgłaszania schematów podatkowych
6. wystawianie faktur z tytułu czynszów, reklam i innych cywilnoprawnych należności budżetowych, ewidencja księgową, windykacja oraz prowadzenie spraw dotyczących stosowania ulg dla ww. należności
7. prowadzenie ewidencji księgowej oraz windykacji z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie gruntów
8. prowadzenie spraw z zakresu pomocy publicznej
9. prowadzenie spraw w zakresie wydawania zaświadczeń potwierdzających figurowanie w ewidencji podatkowej, o dochodach z gospodarstwa rolnego, o użytkach rolnych, o hektarach przeliczeniowych, o wysokości składek na Fundusz Emerytalny Rolników na podstawie posiadanych kart ewidencyjnych wymiaru i poboru składki oraz informacji dla potrzeb różnych organów
10. prowadzenie spraw w zakresie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej w zakresie wydawanych zaświadczeń
11. prowadzenie spraw z zakresu rozpatrywania oświadczeń wnioskodawcy w sprawie zatrudnienia w gospodarstwie rolnym
12. potwierdzanie umów dzierżawy zawieranych przez rolników
13. obsługa interesantów w zakresie powierzonych zadań
14. dokonywanie inwentaryzacji należności
15. prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim
16. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- 4) kopie dyplomów ukończenia studiów,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

- 7) zaświadczenie lub oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Inspektora ds. księgowości podatkowej,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 9) klauzula zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji,
- 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022r. poz. 530) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokument aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

5. Informacje dodatkowe:

- 1) Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, obsługa interesantów, wyjazdy w teren.
- 2) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Łącku w miesiącu sierpniu 2023r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.lack.bipgminy.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Łącku.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru w Urzędzie Gminy w Łącku, ul. Gostynińska 2, pokój nr 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Łącku lub doręczone listownie w terminie do **20 grudnia 2023r.** do godziny 12⁰⁰ pod adres:

Urząd Gminy w Łącku

ul. Gostynińska 2 , 09-520 Łąck

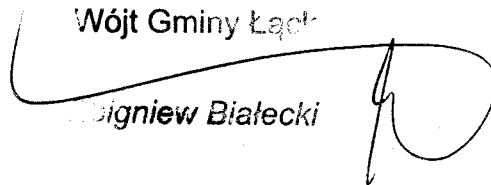
w zaklejonych kopertach z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łącku - Inspektor ds. księgowości budżetowej”

Jednocześnie Urząd Gminy w Łącku informuje i zastrzega, iż procedura naboru może być odwołana (unieważniona) w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wójt Gminy Łąck

Władysław Białecki

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a vertical stroke and a small flourish at the bottom right.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem” informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Łącku, w związku z wykonywaniem zadań publicznych jest Wójt Gminy Łąck, ul. Gostynińska 2, tel. (24) 384-14-00, e-mail: sekretariat@gminalack.pl
- 2) Miejscem zbierania i przetwarzania danych osobowych jest:
09-520 Łąck, ul. Gostynińska 2
- 3) W Urzędzie Gminy w Łącku powołany został Inspektor Ochrony Danych z którym można skontaktować się:
 - a. 09-520 Łąck, ul. Gostynińska 2 pok. 16,
 - b. tel. (24) 384-14-12,
 - c. e-mail: m.pulkownik@gminalack.pl.
- 4) Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzania rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
- 5) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz 3 miesiące po jej zakończeniu zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Następnie, w przypadku gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat. Po upływie tego okresu i uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana
- 6) Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba że taki obowiązek wynika z przepisów prawa.
- 7) Przysługuje Pani/ Panu prawo do wglądu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
- 8) Może Pani/ Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
- 9) Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Łąck, dnia 08.12.2023 r.

Wójt Gminy Łąck

Zbigniew Białocki