

SG. 2110.5.2024

Wójt Gminy Sosnowica informuję o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **ds. podatków, opłat i windykacji należności**

I. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej wyższe,
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej dwuletni staż pracy,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,

II. Wymagania pożądane:

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku rachunkowość i finanse, ekonomia,
- b) dyspozycyjność, odpowiedzialność i zdyscyplinowanie,
- c) udokumentowana praca w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostkach organizacyjnych.
- d) biegła obsługa komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji, np. pakietu Ms Office, Legislator, Lex, obsługa poczty elektronicznej,
- e) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

III. Zakres obowiązków

- 1. z zakresu księgowości podatkowej i opłat
 - a) prowadzenie urządzeń księgowo – ewidencyjnych dla zobowiązań podatkowych, podatków i opłat oraz pobór tych podatków od osób fizycznych i osób prawnych;
 - b) dokonywanie rozliczeń sołtysów z inkasa podatków lokalnych;
 - c) terminowe prowadzenie egzekucji administracyjnej zobowiązań pieniężnych;
- 2. z zakresu wymiaru i poboru lokalnych podatków i opłat, w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji podmiotów podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego;
 - b) kontrola rzetelności informacji podanych przez podatników;
 - c) aktualizacja ewidencji podatników na podstawie informacji przekazywanych ze Starostwa Powiatowego w Parczewie;
 - d) przygotowanie i przekazanie inkasentom decyzji o wymiarze podatku dla osób fizycznych;
 - e) wprowadzanie korekt w wymiarze podatku związanych z nabyciem lub zbyciem nieruchomości albo ze zmianami w klasyfikacji gruntów;
 - f) opracowywanie decyzji administracyjnych z zakresu prowadzonych spraw;
 - g) wydawanie zaświadczeń przedmiotowo związanych ze sprawami należącymi do właściwości;

- h) realizacja dopłat do paliwa rolniczego – prowadzenie postępowań w sprawach indywidualnych dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zgodnie z ustawą o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- i) sporządzanie sprawozdań z zakresu zajmowanego stanowiska;
- j) opracowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń Wójta w sprawach związanych z zajmowanym stanowiskiem;
- k) prowadzenie spraw oraz ewidencja w zakresie udzielanych ulg, zwolnień oraz umorzeń podatkowych
- l) prowadzenie spraw z zakresu poświadczania pracy w gospodarstwie rolnym na podstawie zeznań świadków;
- m) pobór opłaty targowej;
- n) prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołectkiego;
- 3. współdziałanie w wykonywaniu zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i OC;
- 4. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych;

IV. Wymagane dokumenty

- a) **życiorys zawodowy (CV) z aktualną fotografią** – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e – mailem oraz datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- b) **kwestionariusz osobowy** – opatrzony datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- c) **list motywacyjny** – opatrzony datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- d) **dokumenty poświadczające wykształcenie: kserokopie dyplomów, świadectw** – poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- e) **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych** – opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,
- f) **oświadczenie o niekaralności, tj. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** – opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata,
- g) **inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach** – kserokopie poświadczone (na każdej stronie) za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- h) **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata na pracownika (rekrutacja).**

V. Warunki pracy

- a) czas pracy – 1 etat –40 godz. tygodniowo,
- b) miejsce pracy: Urząd Gminy Sosnowica, ul. Spokojna 10, 21-230 Sosnowica,
- c) praca zlokalizowana w pomieszczeniu na parterze budynku, toaleta dla niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku,
- d) ścisła współpraca z innymi pracownikami,
- e) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon,
- f) praca przy monitorze ekranowym pow. 4 godz. dziennie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sosnowica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

VII. Miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Sosnowica (I piętro, pokój nr 9) lub wysłać pocztą na adres: Urząd

Gminy Sosnowica, ul. Spokojna 10, 21-230 Sosnowica, w terminie **do dnia 26.11.2024 r., do godz. 10⁰⁰**. Koperta powinna być opatrzona dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisku ds. podatków, opłat i windykacji należności**” (decyduje data wpływu do Urzędu).

VIII. Uwagi

Informacja o dokumentach (zgódach) składanych w trakcie rekrutacji:

Informujemy, że w ramach prowadzonej przez Administratora rekrutacji wraz z wymaganą dokumentacją potwierdzającą Państwa wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe mogą Państwo złożyć dwa oświadczenia:

1. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są **szczególne kategorie danych**, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (w tym dane o stanie zdrowia, o przekonaniach politycznych, ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych itp.)

2. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora proszę o umieszczenie oświadczenia o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia wskazane powyżej, mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w ewentualnych kolejnych naborach prowadzonych przez Administratora przez okres najbliższych 9 miesięcy.”

2. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich szczególnych danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.”

IX. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

X. Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniły wymagań formalnych będą odesłane lub odbierane osobiście przez kandydatów a te, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji – testu sprawdzającego lub rozmowy kwalifikacyjnej

XII. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Sosnowica, a także na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sosnowica.

XIII. **Niezgłoszenie się kandydata na test lub rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.**

Wójt Gminy Sosnowica
(-) Mariusz Hołowieniec