

Wójt Gminy Borów

ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Borów

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, (dopuszcza się zatrudnienie pracownika, który posiada obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innych krajów, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem znajomości języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) znajomość zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego, w szczególności przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ustawy o opłacie skarbowej, zagadnień z zakresu pomocy publicznej, w szczególności pomocy de mini mis,
- f) biegła znajomość obsługi komputera, pakietu Microsoft Office (Word, Exel).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole,
- b) sumienność, dokładność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- c) wykształcenie wyższe ekonomiczne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- d) doświadczenie zawodowe w zakresie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz od środków transportowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zapewnienie powszechności i prawidłowości wymiaru podatków:
 - od nieruchomości,
 - rolnego,
 - leśnego,
 - od środków transportowych,
- b) gromadzenie materiałów i informacji podatkowych potrzebnych do wykorzystania w postępowaniu podatkowym,

- c) prowadzenie postępowań podatkowych zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa, w tym sprawie umorzeń, odroczeń i rozłożeń na raty należności podatkowych,
- d) prowadzenie spraw związanych z ulgami ustawowymi,
- e) dokonywanie wymiaru podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przygotowywanie decyzji wymiarowych oraz weryfikacja prawidłowości wypełnienia deklaracji podatkowych,
- f) opracowywanie i przekazywanie do księgowości budżetowej informacji niezbędnych do terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych, w szczególności w zakresie uzgodnienia przypisów, odpisów, wpłat, a także w zakresie udzielonych ulg i zwolnień,
- g) opracowywanie i przekazywanie Skarbnikowi Gminy informacji niezbędnych do opracowania uchwały budżetowej oraz terminowego sporządzenia sprawozdania opisowego z wykonania budżetu za I półrocze i rok budżetowy,
- h) wydawanie zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zaświadczeń o pomocy de minimis oraz zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- i) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach podatków i opłat lokalnych,
- j) przekazywanie Kierownikowi Referatu wszystkich danych niezbędnych do sporządzenia: sprawozdań o udzieleniu pomocy publicznej przedsiębiorcom (w tym pomocy de minimis) sprawozdań o udzieleniu pomocy publicznej w rolnictwie (w tym pomocy de minimis), informacji o nieudzielaniu pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- k) przeprowadzanie kontroli u podatników, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) przeprowadzanie czynności sprawdzających, zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa,
- m) komputerowe prowadzenie, przy wykorzystaniu zainstalowanych programów, kartotek i rejestrów, w sposób zapewniający wypełnianie nałożonych obowiązków,
- n) współpraca z pracownikiem ds. księgowości podatkowej oraz innymi pracownikami referatu finansowo-budżetowego, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wypełniania zadań referatu.
- o) opracowywanie i przekazywanie Skarbnikowi Gminy informacji niezbędnych do terminowego sporządzania sprawozdań opisowych z wykonania budżetu,
- p) wydawanie zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- r) przeprowadzanie kontroli u podatników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzające dotychczasowy przebieg kariery zawodowej,
- e) kwestionariusz osobowy- wg załączonego wzoru,

- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) pisemne oświadczenie kandydata o:
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - świadomym i dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie przekazanych w ofercie złożonej w naborze na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Borów, wyłącznie przez Wójta Gminy Borów z siedzibą w Borowie, ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów Urząd Gminy Borów, w celu naboru kandydatów na ww. stanowisko, późniejszej archiwizacji oraz zatrudnieniu wybranego kandydata. Z jednoczesnym oświadczeniem, iż kandydat/-ka został/-ła poinformowany/-a o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie – poświadczony własnoręcznym podpisem – wg załączonego wzoru.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca jednozmianowa w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek - od 7.30 do 15.30, środa - od 7.30 do 17.00, piątek - od 7.30 do 14.00,
- b) praca w pozycji siedzącej,
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu listopadzie 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wyniósł 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Borów (ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów, pok. Nr 16) lub pocztą elektroniczną na adres: info@borow.ug.gov.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres urzędu. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy: naboru na wolne stanowisko pracy ds. wymiaru podatków i opłat”**; w terminie do dnia **20 grudnia 2019 roku**, w godzinach pracy Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (borow.ibip.wroc.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, przy ul. Konstytucji 3 Maja 22.

8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. informujemy, że:

1. Administratorem Danych jest Wójt Gminy Borów, z siedzibą Urząd Gminy Borów, 57-160 Borów, ul. Konstytucji 3 Maja 22 telefon 71 39 33 221, 71 39 33 022 strona internetowa: borow.pl, BIP: bip.gwborow.finn.pl, e-mail: wojt@borow.ug.gov.pl.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Tomaszem Draganem, dostępnym pod adresem e-mail: tomaszdragan75@gmail.com. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemne:

- a) osobiście do Urzędu Gminy Borów ul. Konstytucji 3 Maja 22 pokój nr 16,
- b) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Borów ul. Konstytucji 3 Maja 22 57-160 Borów,
- c) z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie PeUP, ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wskazując formę w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu realizacji obowiązków Administratora Danych, w związku z załatwianą sprawą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c): przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. Dane osobowe będą usuwane w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych.

6. Administrator Danych nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.

7. Administrator Danych nie posiada Przedstawiciela.

8. Administrator Danych nie stosuje profilowania.

9. Osoba, której dane są przetwarzane, w granicach określonych Rozporządzeniem, ma prawo do:

- a) żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także przenoszenia danych,
- c) wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Wójt Gminy

Waldemar Grochowski

ZAŁĄCZNIKI:**Załącznik nr 1: Wzór zgody na przetwarzanie Danych osobowych**

Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w zakresie przekazanych w ofercie złożonej w naborze na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Borów, wyłącznie przez Wójta Gminy Borów z siedzibą w Borowie, ul. Konstytucji 3 Maja 22, 57-160 Borów, Urząd Gminy Borów, w celu naboru kandydatów na ww. stanowisko, późniejszej archiwizacji oraz zatrudnienia wybranego kandydata. Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/-łam poinformowany/-a o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie.

.....

Data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę

Załącznik Nr 2: KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)