

Kodrąb, dnia 6 kwietnia 2023 r.

Wójt Gminy Kodrąb

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze : inspektora ds. księgowości podatkowej, opłat lokalnych i Vat w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Kodrębie.

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Kodrębie
ul. Niepodległości 7
97-512 Kodrąb

Określenie stanowiska:

inspektor

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W zakresie poboru podatków i opłat:

1. Prowadzenie w księgach rachunkowych (ewidencji analitycznej) ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej i renty planistycznej,
2. Dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie terminowości wpłat należności przez podatników,
3. Podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
4. Sporządzanie informacji podatkowych na wniosek organów egzekucyjnych,
5. Zgłaszanie wierzytelności gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych do sądów gospodarczych oraz podejmowanie określonych prawem czynności w toku postępowania upadłościowego i naprawczego,
6. Sporządzanie wniosków o wpis i wykreślenie wpisu hipoteki przymusowej z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu zaległości podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych,
7. Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
8. Prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ulg podatkowych, umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności podatków i opłat lokalnych, do których zastosowanie mają przepisy ustawy Ordynacja podatkowa,
9. Prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ulg podatkowych, umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości wynikającej ze zmiany planu zagospodarowania przestrzennego gminy tzw. renty planistycznej,
10. Prowadzenie spraw związanych z zaliczaniem wpłat na poczet zaległości podatkowych oraz zwrotem nadpłat,
11. Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
12. Sporządzanie sprawozdań jednostkowych z wykonania dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej i renty planistycznej,
13. Sporządzanie sprawozdań cząstkowych o zaległościach we wpłatach z tytułu podatków i opłat lokalnych,

14. Ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych oraz wydawanie tych zaświadczeń.

II. W zakresie podatku od towarów i usług:

1. Prowadzenie ewidencji na potrzeby podatku od towarów i usług (VAT), sporządzanie i składanie deklaracji VAT oraz odprowadzanie należnego podatku.
2. Wystawianie faktur VAT.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku, obsługą interesanta.
2. Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku Urzędu Gminy w Kodrębie.
3. Praca w wymiarze cały etat.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kodrębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % .

Wymagania związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe kierunek: rachunkowość, ekonomia	kserokopia dyplomu
f) doświadczenie zawodowe: minimum trzy lata pracy w administracji samorządowej lub rządowej w zakresie księgowości podatkowej	kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy
g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.	oświadczenie
h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Gminy Kodrąb przez okres najbliższych 6 miesięcy.	oświadczenie

i) znajomość ustaw: – o samorządzie gminnym, – kodeks postępowania administracyjnego, – ordynacji podatkowej, – ustawy o podatku od towarów i usług,	zapis w CV lub liście motywacyjnym
j) umiejętność organizowania pracy, kreatywność, zdolność podejmowania decyzji, umiejętność samodzielnego myślenia.	zapis w CV lub liście motywacyjnym

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. dokumenty wymienione powyżej,
2. życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej - podpisany przez kandydata,
3. list motywacyjny – podpisany przez kandydata,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej, podpisany przez kandydata,
5. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od g) do h) mogą być sformułowane w następujący sposób:

[] Wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Gminy Kodrąb przez okres najbliższych 6 miesięcy.

[] Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
Podpis kandydata do pracy

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podanym adresem zwrotnym i opatrzonej napisem „ **Nabór – inspektor ds. księgowości podatkowej, opłat lokalnych i Vat w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Kodrębie**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Kodrębie (pokój nr 12) w terminie **do dnia 20 kwietnia 2023 r. do godz. 10⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Kodrębie).

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kodrębie oraz na tablicy ogłoszeń.

Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Kodrąb, ul. Niepodległości 7, 97-512 Kodrąb, tel. 44 681 93 25, adres email: sekretariat@gminakodrab.pl jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Kodrąb.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta Gminy Kodrąb inspektorem ochrony danych osobowych Magdaleną Kuzmider pod adresem:

- Urząd Gminy Kodrąb, ul. Niepodległości 7, 97-512 Kodrąb
- e-mail: iod@gminakodrab.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Gminy Kodrąb będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Urząd Gminy Kodrąb zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369z późn. zm.);

[2] art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Postanowienia końcowe:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy za pośrednictwem poczty,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karnoskarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

Wójt Gminy Kodrąb

(-)

Bożena Krawczyk