

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Wiślica, ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wiślica na stanowisko pracy referenta na wieloosobowym stanowisku ds. księgowości podatkowej w Referacie Finansowym.

1. Wymagania niezbędne:

- a) co najmniej wykształcenie wyższe I stopnia kierunku administracja,
- b) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust 1 i ust 3 pkt 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera,
- b) prawo jazdy kat. B
- c) dobra znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, *ordynacja podatkowa*, o rachunkowości, o podatku rolnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o finansach publicznych, o opłacie skarbowej, oraz ustaw i rozporządzeń związanych z zakresem wykonywanych obowiązków na stanowisku.

3. Zakres obowiązków na stanowisku, w szczególności:

- 1) wymiar, ustalenie i pobór zobowiązań podatkowych i opłat lokalnych,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu podatku od środków transportowych,
 - a) wymiar,
 - b) upomnienia,
 - c) tytuły,
 - d) egzekucja,
- 3) prowadzenie należytej księgowości w zakresie przepisów i odpisów na kontach podatników z tytułu udzielonych ulg ustawowych i umorzeń,
- 4) prowadzenie ewidencji wszystkich podatników podatku rolnego leśnego i od nieruchomości,
- 5) rozliczanie softysów z inkasa zobowiązań pieniężnych,
- 6) naliczanie softysom wynagrodzenia za inkaso podatków i innych opłat lokalnych,
- 7) rozliczanie wyciągów bankowych z zakresu wpłat podatku rolnego i leśnego oraz ich księgowanie na kontach podatników,
- 8) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem podatku od nieruchomości i opłat lokalnych,
- 9) wypisywanie upomnień oraz tytułów wykonawczych z tytułu braku realizacji zobowiązań podatkowych przez podatników podatku rolnego,
- 10) prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności podatkowych a także zobowiązań zabezpieczających,
- 11) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- 12) wydawanie zaświadczeń w sprawach określonych w ordynacji podatkowej,
- 13) windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, zarządu, najmu i dzierżawy nieruchomości,
- 14) sporządzanie zaświadczeń RP-7 byłym i obecnym pracownikom,
- 15) sporządzanie dokumentacji pracowniczej niezbędnej do naliczenia i przekazania do ustalenia kapitału początkowego,
- 16) udział w szkoleniu obronnym w Urzędzie,
- 17) realizacja zadań obronnych określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny."

4. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy : Praca w budynku Urzędu, ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica – parter. Bezpieczne warunki pracy. Podjazd dla wózków inwalidzkich do budynku. W budynku brak urządzeń umożliwiających niepełnosprawnym poruszanie się pomiędzy piętrami – to jest brak: windy, platformy, podnośnika. Ciągi komunikacyjne utrudniające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku, na parterze i piętrze toaleta nieprzystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. **Stanowisko pracy**: Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, praca w terenie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi 6 %.

6. Informacje dodatkowe:

Informacja o ochronie danych osobowych - Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - Załącznik nr 4 do ogłoszenia.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
 - b) list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (np. dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
 - d) kwestionariusz osobowy, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wiślica lub na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dokumenty znajdują się w zakładce „Pomocnicze wzory dokumentów związanych z ubieganiem się o zatrudnienie, nawiązaniem, zmianą oraz ustaniem stosunku pracy”) – załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
 - e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
 - f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
 - g) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - załącznik Nr 2 do ogłoszenia,
 - h) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
 - i) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
 - j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
 - k) oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3 do ogłoszenia,
 - l) osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zobowiązane są do dołączenia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej średnim ogólnym.
8. Wymagane dokumenty można składać na adres e-mail: urząd@umig.wisllica.pl, za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP www.epuap.gov.pl, pocztą lub bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wiślica: ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko referenta na wieloosobowym stanowisku ds. księgowości podatkowej” w terminie do dnia 19 czerwca 2019 r.

9. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Wiślica).

10. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 413690903. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 z

dnia 24 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wiślica.

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP bip.umig.wisllica.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Wiślica, ul. Okopowa 8, 28-160 Wiślica. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

12. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w szczególności list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy, oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być własnoręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz powinny być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

Burmistrz
Miasta i Gminy Wiślica
/-/ mgr Jarosław Jaworski

Załączniki:

1. KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE,
2. Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 6 ust.1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Informacja o ochronie danych osobowych - Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2

**Oświadczenia dla kandydatów
ubiegających się o stanowisko urzędnicze**

.....
(miejsowość, data)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:
(imię i nazwisko)

-* skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

- ** pełną zdolność do czynności prawnych. (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

- *** z pełni praw publicznych. (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

- **** nieposzlakowaną opinią (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

- zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

.....
(czytelny podpis)

należy wpisać odpowiednie zwroty:

* *byłam/byłem*

* *nie byłam/ nie byłem*

** *posiadam/ nie posiadam*

****korzystam/ nie korzystam*

**** *cieszę się / nie cieszę się*

Załącznik nr 3

Oświadczenie dla kandydatów

ubiegających się o stanowisko urzędnicze o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla celów prowadzonego przez Urząd Miasta i Gminy Wiślica procesu naboru na stanowisko
2. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
3. Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

* Przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie odbywać się będzie:

- w oparciu o Rozporządzenie 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), w skrócie „RODO”;
- w oparciu o ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.).

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4

Informacja o ochronie danych osobowych – Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji/naboru.

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję ,iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Wiślica** z siedzibą przy ul. Okopowej 8, 28-160 Wiślica, reprezentowana przez **Burmistrza Miasta i Gminy Wiślica**;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – nr tel. 41 369 09 04, adres e-mail: iod@umig.wislica.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych-kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stosownie do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji;
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.