

Załącznik do Zarządzenia Nr RMiG.120.68.2024

Burmistrza Miasta i Gminy Łosice

z dnia 24.07.2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Łosice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice

2. Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat w Referacie Podatków i Opłat,

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 5) wykształcenie wyższe w kierunku podatkowym, rachunkowość i podatki, finanse i rachunkowość, ekonomia, administracja, bankowość lub pokrewne,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) umiejętność obsługi komputera w szczególności programów MS Office i innych urządzeń biurowych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
ustawy ordynacji podatkowej, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o opłacie skarbowej, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, Kodeksu Postępowania

Administracyjnego; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o pracownikach samorządowych; ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 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).

- 2) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 3) predyspozycje osobowościowe:
- 4) rzetelność, dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres, kreatywność,
- 5) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych oraz śledzenia przepisów prawnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym

- 1) Ustalanie w drodze decyzji podatków łącznego zobowiązania pieniężnego, od nieruchomości, rolnego, leśnego i wysyłanie tych decyzji,
- 2) Prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów zobowiązań pieniężnych,
- 3) Zakładanie i bieżąca aktualizacja kart gospodarstw w systemie komputerowym,
- 4) Stała aktualizacja ewidencji podatkowej nieruchomości oraz wzywanie przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą,
- 5) Przeprowadzanie kontroli - w terenie - w zakresie rzetelności danych zawartych w informacjach nieruchomości, a stanowiących podstawę opodatkowania,
- 6) Stosowanie ulg podatkowych,
- 7) Sporządzanie sprawozdań w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) Pomoc przy rozliczaniu inkasenta i softysów z zainkasowanych należności,
- 9) Wypisywanie dowodów wpłat prowadzonych systemem komputerowym Urzędu Miasta i Gminy do kasy,
- 10) Wypisywanie zaświadczeń w zakresie podatków i opłat,
- 11) Opracowywanie projektów uchwał w zakresie wykonywanych zadań,
- 12) Bieżące załatwianie interesantów w sprawach podatkowych,
- 13) Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie wykonywanych obowiązków,
- 14) Zabezpieczanie baz danych prowadzonych systemem komputerowym,

- 15) Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- 16) Opracowywanie informacji i innych materiałów na potrzeby Rady Miasta i Gminy, Komisji Rady oraz Burmistrza,

4a. Informacja o warunkach pracy

- 1) Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku należącego do Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach,
- 2) praca administracyjno- biurowa, wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu,
- 3) praca jednozmianowa na pełny etat, umowa o pracę
- 4) praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 h powiązana z obsługą urządzeń biurowych,
- 5) na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia,
- 6) oświetlenie w pomieszczeniach biurowych – naturalne i sztuczne,
- 7) wentylacja pomieszczenia- naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym.

4b. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe ,

- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymienione dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

Dokumenty sporządzone w języku obcym, powinny być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat” w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, pok. Nr. 21 I piętro, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@gminalosice.pl po uprzednim podpisaniu dokumentów podpisem elektronicznego lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Łosicach ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 sierpnia 2024 r. do godz.14:00.** (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu)
- 2) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Łosice. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- 4) Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Łosice
- 5) (<https://bip.gminalosice.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6.
- 6) Na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

- 7) Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach w pokoju Nr 8, w ciągu 4 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Miasta i Gminy w Łosicach (ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice, tel. 83 306 88 21).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do

realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Łosice, dnia 24.07.2024 r.

Burmistrz Miasta i Gminy Łosice

/-/ Mariusz Kucewicz

W załączeniu:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) nazwisko

2. Adres zamieszkania

3. Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail lub adres do korespondencji)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Wykształcenie (jeśli jest to 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. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Dodatkowe dane osobowe, jeśli jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

.....
.....
.....
.....
.....

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

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)