

Zarządzenie Nr 375 /2021
Wójta Gminy Malechowo
z dnia 9 grudnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora do spraw wymiaru zobowiązań pieniężnych w Urzędzie Gminy Malechowo

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz.,1372 i poz. 1834), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw wymiaru zobowiązań pieniężnych w Urzędzie Gminy Malechowo.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nabór prowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malechowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Malechowo
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora
ds. spraw wymiaru zobowiązań pieniężnych w Urzędzie Gminy Malechowo

1. Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która spełnia wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 6) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym, preferowane administracja publiczna,
- 7) posiada minimum 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku.

2. Inne, dodatkowe wymagania mające wpływ na ocenę przydatności kandydata do pracy na stanowisku:

- 1) niezbędna wiedza w zakresie przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zasad postępowania administracyjnego,
- 2) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 4) umiejętność organizacji własnej pracy,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera,
- 6) prawo jazdy kategorii B,
- 7) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, kreatywność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia,
- 8) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu, poufności.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum vitae (CV) z własnoręcznym podpisem i numerem telefonu do kontaktu,
- 2) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malechowo,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami określonymi w pkt 3 niniejszego ogłoszenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

4. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kompletowanie niezbędnych materiałów przy wymiarze podatków;
- 2) wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego osób fizycznych i prawnych;
- 3) przeprowadzanie kontroli i lustracji podatników;
- 4) wydawanie decyzji uznaniowych w sprawie umorzeń, odroczeń terminów płatności i rozkładania zaległości podatkowych na raty w ramach kompetencji Wójta;
- 5) wydawanie decyzji w zakresie ulg i zwolnień ustawowych dla podatników;
- 6) rozpatrywanie odwołań i zażaleń w sprawach podatkowych w zakresie obowiązujących przepisów;
- 7) bieżące wprowadzanie zmian dotyczących łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz prowadzonych opłat;
- 8) dokonywanie naliczenia wysokości czynszów wynikających z umów dzierżawy gruntów;
- 9) kompletowanie materiałów w sprawach odwołań i dostarczanie ich do Kolegium Odwoławczego;
- 10) opracowywanie danych do planowania budżetu i sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw;
- 11) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego oraz prowadzonych opłat;
- 12) wystawianie zaświadczeń o dochodowości z gospodarstw rolnych i wielkości gospodarstwa rolnego i innych w zakresie prowadzonych spraw;
- 13) naliczanie i terminowe przekazywanie odpisu na izby rolnicze;
- 14) określenie wysokości opłaty prolongacyjnej i prowadzenie jej ewidencji;
- 15) dokonywanie przypisów pozostałych opłat na podstawie otrzymanej dokumentacji;
- 16) sporządzanie interpretacji przepisów prawa podatkowego na wnioski podatników;
- 17) sporządzanie i terminowe wysyłanie sprawozdań i informacji dotyczących udzielonej bądź nieudzielonej pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz udzielonej bądź nieudzielonej pomocy publicznej;
- 18) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez ustawiczne samokształcenie i uczestnictwo w szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 19) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Malechowo i zarządzeń Wójta;
- 20) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przełożonych;
- 21) realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Malechowo pok. nr . 110 – sekretariat lub pocztą na adres:

Urząd Gminy Malechowo

76-142 Malechowo

Malechowo 22A

z dopiskiem : „**Nabór na stanowisko do spraw wymiaru zobowiązań pieniężnych w Urzędzie Gminy Malechowo**”, do dnia 23 grudnia 2021 r. do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Malechowo po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje:

Pracodawca po dokonaniu analizy kompletności złożonych ofert do dnia 29 grudnia 2021 r. zaprosi najwyżej ocenionych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

***Wójt Gminy Malechowo
(-) Radosław Nowakowski***

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych związanych z naborem na wolne stanowisko pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Malechowo z siedzibą w Malechowo 22A, 76-142 Malechowo (zwany dalej Urzędem), reprezentowany przez Wójta Gminy Malechowo ;

2. Inspektor Ochrony Danych

Z Inspektorem można się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie: e-mail: iodo@malechowo.pl, tel. 94 31 40 579, adres do korespondencji Urząd Gminy Malechowo, 76-142 Malechowo 22A

3. Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, na podstawie dobrowolnej zgody, zgodnie art. 22i Kodeksu Pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. a RODO

4. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz procesorowi, czyli podmiotowi, z którego usług korzystamy przy ich przetwarzaniu.

5. Czas przechowywania danych

Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

6. Przysługujące prawa

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy RODO, służy prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

8. Informacja o konieczności lub dobrowolności podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z procesem naboru.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(czytelny podpis kandydata)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z dobrowolnym przystąpieniem do udziału w naborze na stanowisko pracownicze

.....
(nazwa stanowisko pracy na które przeprowadzany jest nabór)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Malechowo z siedzibą w Malechowie 22A, 76-142 Malechowo, dla potrzeb niezbędnych do realizacji ogłoszonego w dniu procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis kandydata)