

Zarządzenie Nr 756 / 2022
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 3 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie.

Na podstawie art. 2 pkt 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze w dziale Finansowym w referacie Podatków i Egzekucji Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie mającego siedzibę w Sycowie przy ul. Mickiewicza 1.

§ 2.1. Kandydaci przystępujący do naboru winni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, preferowane kierunki: administracja, finanse i rachunkowość, ekonomia
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 36 miesięcy
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- e) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) posiada dobry stan zdrowia,
- h) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym,
- i) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz programów księgowych,
- j) o stanowisko mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- k) posiada dobry stan zdrowia,
- l) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, postępowaniu egzekucyjnym w administracyjnym

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz programów księgowych,

§ 3.1. Zakres zadań wykonywany na stanowisku:

- 1) Ewidencja syntetyczna i analityczna oraz prowadzenie księgowości podatków:
 - b) podatku od nieruchomości os. fiz. i os. prawnych;
 - c) podatku rolnego osób fizycznych i prawnych;
 - d) podatku leśnego osób fizycznych i prawnych;
 - e) łącznego zobowiązania pieniężnego.
- 2) Uzgodnienie wpływów podatkowych i sporządzanie miesięcznych rozliczeń w zakresie poszczególnych rodzajów podatków.
- 3) Przygotowanie postanowień o zarachowaniu wpłat i przerachowaniu.
- 4) Wydawanie decyzji dotyczących zwrotu powstałych nadpłat.
- 5) Kwartalne sporządzanie bilansu polegającego na uzgodnieniu przypisów, odpisów, nadpłat oraz wpłat podatków w celu sporządzenia kwartalnego sprawozdania o dochodach budżetowych.
- 6) Rozliczanie wpływów z podatku rolnego należnych Izbie Rolniczej i przekazywanie informacji

o ich stanie.

7) Kontrolowanie prawidłowości przypisów i wpłat na kontach podatników.

8) Kontrola przestrzegania decyzji warunkowych np. odroczenia płatności, rozłożenia na raty.

9) Obsługa płatności dokonywanych za pośrednictwem terminalu płatniczego.

§ 4.1. Informacja o warunkach pracy:

1) praca biurowa z użyciem sprzętu komputerowego (powyżej 4 godzin na dobę),

2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

3) kontakt z klientami,

§ 5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Sycowie w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

§ 6. Wymagane dokumenty:

1) CV - opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej

2) list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem

3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,

5) oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy przed zawarciem stosunku pracy, kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginał dokumentu o nie figurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego),

6) oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

8) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,

9) oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 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 w celach przeprowadzenia naboru,

10) adres do korespondencji i elektronicznej.

2. Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.

3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 2 i 3 winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

§ 7.1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie ul. Mickiewicza 1, 56 – 500 Syców pokój nr 24 lub pocztą na adres Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze w wydziale Księgowości referacie Podatków i Egzekucji Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie” **w terminie do dnia 15 marca 2022 r.**

2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie, nie będą rozpatrywane.

3. Do przeprowadzenia naboru Burmistrz Miasta i Gminy powoła komisję określając tryb jej pracy.

4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne oraz przystąpią do II etapu. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie - telefonicznie.

5. Nabór odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej.

§ 8. Wykonanie czynności technicznych wynikających z Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 9. Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:

Burmistrz Miasta i Gminy w Sycowie ul. Mickiewicza 1, 56 - 500 Syców

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a 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 (RODO) celem realizacji procesu rekrutacyjnego.

3. Podanie danych nie jest obowiązkowe, brak podania danych osobowych powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego.

4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z rekrutacją i okresem odwołań związanych z rozstrzygnięciem rekrutacji,

5. Posiada Pan/ Pani prawo do:

a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;

6. kontakt z Inspektorem Danych Osobowych inspektor.rod@gmail.com

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Miasta i Gminy Syców

Dariusz Maniak

