

Gzy, dnia 15.03.2024 r.

OR.2110.1.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Gzy, Gzy 9 06-126 Gzy ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko pracy ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i płac w Referacie Planowania Budżetu i Finansów.**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy

II. Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i płac

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu zadań wykonywanych przez Referat Planowania Budżetu i Finansów w tym ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, ordynacja podatkowa, o finansach publicznych, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o podatku akcyzowym, Prawo Zamówień Publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych oraz znajomość instrukcji kancelaryjnej i przepisów szczególnych wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy,
- 2) znajomość obsługi komputera, programów i systemów m.in.: MS Office, elektroniczny obieg dokumentów, system informacji prawnej LEGALIS lub LEX, program Płatnik, program SHRIMP, program „Kadry i Płace”,
- 3) odpowiedzialność, dokładność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, nastawienie na rozwój i nowe wyzwania, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) prawo jazdy kategorii B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie wymiaru podatków i opłat lokalnych z wykorzystaniem programów komputerowych oraz kontrola podatników w tym zakresie na podstawie upoważnienia Wójta Gminy,
- 2) przyjmowanie podań i odwołań w zakresie ulg z tytułu nabycia gruntów rolnych i ulg inwestycyjnych oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej,
- 3) przygotowywanie decyzji w sprawie umorzeń, odroczeń z podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej,

- 4) przygotowywanie decyzji w sprawie zmian wymiaru podatków i opłat lokalnych,
- 5) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
- 6) przygotowywanie dokumentów związanych z udzieleniem pomocy publicznej oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- 7) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców w programie SHRIMP,
- 8) sporządzanie wykazu udzielonych ulg i umorzeń wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz listy beneficjentów, którym udzielono pomocy publicznej,
- 9) sporządzanie list płac, poleceń przelewów, kart wynagrodzeń w programie komputerowym "Kadry i płace" dla pracowników Urzędu Gminy oraz rozliczanie podatków i innych potrąceń z wynagrodzeń,
- 10) sporządzanie rocznych informacji o osiągniętych dochodach dla pracowników Urzędu PIT-11, rozliczanie i odprowadzanie składek ZUS oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie w programie komputerowym "Płatnik",
- 11) sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu wynagrodzeń w części finansowej oraz innych związanych z wykonywanymi zadaniami,
- 12) wydawanie zaświadczeń do ZUS o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do ustalania emerytur i rent oraz innych świadczeń,
- 13) przygotowanie projektów uchwał ustalających wysokość stawek i zwolnień w podatku rolnym, leśnym oraz podatkach i opłatach lokalnych,
- 14) przyjmowanie wniosków o zwrot producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, przygotowanie decyzji w tej sprawie oraz sprawozdań z realizacji wypłat producentom rolnym zwrotu podatku akcyzowego,
- 15) prowadzenie innych spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 16) wytwarzanie informacji z zakresu działania stanowiska do BIP i strony internetowej Urzędu.

VI. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) praca w godzinach 8:00 – 16:00,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisane odręcznie CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) podpisany odręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- 8) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) podpisane odręcznie pisemne oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez

Urząd Gminy Gzy moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”,

- 10) odrębnie podpisana klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

VIII. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gzy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

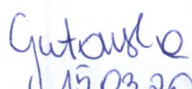
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko pracy ds. wymiaru podatków, opłat lokalnych i plac w Urzędzie Gminy w Gzach**” w siedzibie Urzędu Gminy Gzy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gzy, Gzy 9 06-126 Gzy **w terminie do dnia 26 marca 2024 r. do godz. 16:00**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszym etapie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gzy /www.uggzy.bip.org.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

WÓJT


Cezary Andrzej Wojciechowski

Sporządziła: Paulina Gutowska


15.03.2024r.

Kierownik Referatu
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

mgr Monika Sobczyńska