

ZARZĄDZENIE NR 20/2023
WÓJTA GMINY SŁAWOBORZE

z dnia 26 maja 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej w Urzędzie
Gminy Sławoborze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) oraz art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy w Sławoborzu.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia postępowania naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Sylwia Opieka – Sekretarz Gminy – Przewodnicząca
2. Monika Korzeniowska – Skarbnik Gminy – członek
3. Alicja Klupieć – Inspektor Urzędu Gminy w Sławoborzu - członek

§ 4. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sławoborzu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sławoborze.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Marcin Książek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 20/2023

Wójta Gminy Sławoborze

z dnia 26 maja 2023 r.

Wójt Gminy Sławoborze ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Gminy Sławoborze

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze.

II. Stanowisko urzędnicze: ds. księgowości podatkowej

III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:

stanowisko podległe bezpośrednio Skarbnikowi Gminy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1. księgowanie wpłat podatków i opłat lokalnych oraz dochodów z niepodatkowych należności budżetowych,

2. sporządzanie kwartalnych i rocznych zestawień do uzgodnień pobranych dochodów z księgowością syntetyczną,

3. sporządzanie zestawień przypisów, odpisów i wpłat, zwrotów podatków i innych należności niepodatkowych gminy,

4. sporządzanie zestawień obrotów kont i dzienników,

5. sporządzanie wykazu zaległości i nadpłat podatkowych i niepodatkowych oraz odsetek od nieterminowych wpłat z tyt. Podatków i opłat do celów sprawozdawczych,

6. wystawianie upomnień,

7. wystawianie tytułów wykonawczych,

8. współdziałanie z urzędami skarbowymi w zakresie realizacji egzekucji zaległości podatkowych,

9. przygotowywanie pozwów do sadu,

10. wystawianie not odsetkowych.

V. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełnym etat (40 godz. tygodniowo),

2. miejsce pracy - Urząd Gminy w Sławoborzu, ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze, stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, brak windy, spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,

4. bezpośredni kontakt z klientami,

5. bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sławoborze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł ponad 6 %.

VI. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie.

b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- e) wykształcenie wyższe,
- f) staż pracy minimum 1 rok w administracji publicznej,
- g) umiejętności biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- h) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, na w/w stanowisku, a także o samorządzie gminnym i finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na w/w stanowisku,
- b) preferowane wykształcenie – rachunkowość, finanse,
- c) znajomość programów komputerowych z zakresu arkusza kalkulacyjnego,
- d) dyspozycyjność, zdyscyplinowanie,
- e) sprawność i dobra organizacja.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1. życiorys (CV),
 - 2. list motywacyjny,
 - 3. kopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
 - 4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 5. oświadczenia kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:
- a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub Unii Europejskiej /innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej/,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych, które zamieściłem w dokumentacji konkursowej*” – w przypadku podania danych do kontaktu (np. numer telefonu, mail),
 - e) o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, które zamieściłem w dokumentacji konkursowej*” – w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
 - f) o posiadaniu dobrego stanu zdrowia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej.*” w sekretariacie **Urzędu Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78-314 Sławoborze**, lub dostarczyć na adres Urzędu za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **12 czerwca 2023 roku do godziny 150⁰⁰**.

2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

5. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Sławoborzu.

6. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Urzędu. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (po trzech miesiącach).

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 20/2023

Wójta Gminy Sławoborze

z dnia 26 maja 2023 r.

Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:

Administrator

Administratorem pozyskanych danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest urząd Gminy Sławoborze ul. Kolejowa 8, 78 – 314 Sławoborze, kontakt mailowy: ug@slawoborze.pl lub telefoniczny:943647559, jako pracodawca.

Inspektor ochrony danych

W sprawie z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: ug@slawoborze.pl.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania konkursowego (art.6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art.6 ust. 1 lit. a RODO).

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust 2 lit. a RODO).

Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.