

BRODNICA



## WÓJT GMINY BRODNICA

ogłasza

### **NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W URZĘDZIE GMINY W BRODNICY**

**UL. PARKOWA 2, 63-112 BRODNICA**

**Stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat**

#### **I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 7) znajomość prawa podatkowego w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz prawa samorządowego.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) studia podyplomowe kierunkowe o profilu przydatnym na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
- 2) minimum 2 letni staż pracy w księgowości,
- 3) zdolności organizacyjne, kreatywność, staranność, samodzielność, rzetelność, systematyczność i odpowiedzialność,
- 4) doświadczenie w kontaktach międzyludzkich, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 5) znajomość techniki komputerowej, szczególnie w zakresie pakietu MS Office,
- 6) posiadanie prawa jazdy.

#### **II. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo,
- 3) praca jednozmianowa,
- 4) praca biurowa z obsługą programów komputerowych i sprzętu biurowego.

#### **III. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji podatków i opłat pobieranych przez Urząd Gminy w Brodnicy,
- 2) Określanie wysokości podatków, terminów płatności i sposobu jego poboru,
- 3) Prowadzenie ewidencji gruntów czasowo zwolnionych z podatku gruntowego,
- 4) Badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji i informacji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 5) Przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
- 6) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym rolników,
- 7) Prowadzenie spraw z zakresu świadczeń dla rolników,
- 8) Prowadzenie spraw z zakresu zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym,
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy publicznej,
- 10) Sporządzanie informacji do sprawozdań z wymiaru należności,
- 11) Prowadzenie czynności kontrolnych,
- 12) Przygotowanie materiałów i analiz w zakresie dochodów niezbędnych do uchwalania budżetu gminy i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 13) Przygotowanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
- 14) Prowadzenie spraw z zakresu rozliczania dotacji udzielonych z budżetu gminy,
- 15) Nadzór nad rozliczeniem wykorzystania środków zewnętrznych,
- 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Skarbnika.

#### V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podanie);
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) oświadczenia potwierdzające fakty, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282);
- 6) osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia jest zobowiązana do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej;
- 7) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Brodnicy lub przesłać w terminie do dnia **20 sierpnia 2020 roku do godz. 15.00** pod adresem: Urząd Gminy w Brodnicy, ul. Parkowa 2, 63-112 Brodnica w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na zastępstwo na stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat.**”

#### VI. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

Gmina Brodnica z siedzibą przy ul. Parkowej 2, 63-112 Brodnica, tel. 61 28 42 500, adres e-mail: [rodo.inspektor@brodnica.net.pl](mailto:rodo.inspektor@brodnica.net.pl), jako administrator danych, informuje, że Państwa dane osobowe zawarte w CV i listach motywacyjnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na zastępstwo na stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz żądania ich usunięcia w każdym czasie. Podstawa podania danych jest art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych jest dostępna w BIP Urzędu Gminy w Brodnicy w zakładce RODO.

WÓJT

*mgr inż. Marek Pakowski*