

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań*

### **1. Stanowisko pracy: młodszy referent ds. wymiaru podatków i opłat**

**2. Warunki pracy:** praca odbywa się w systemie jednozmianowym w wymiarze 1 etatu na w/w stanowisku w referacie Finansowym Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.30-15.30.

*Stanowisko bezpośrednio podległe Skarbnikowi.*

*Rodzaj umowy: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszych pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia. Planowany termin zatrudnienia: styczeń 2024 r. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Suchaniu.*

*Praca przy monitorze ekranowym pow. 4 godz. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, telefon).*

*Stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na zewnątrz oraz sporadycznymi wyjazdami w teren. Praca wymaga kontaktowania się z innymi pracownikami. Obsługa klienta w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne i e-mailowe.*

### **3. Niezbędne wymagania kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie średnie,
- 4) staż pracy - *nie wymagany*,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) biegła umiejętność obsługi komputera.

### **4. Dodatkowe wymagania kandydatów:**

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości - doświadczenie przy wykonywaniu podobnych zadań,
- 2) preferowany kierunek wykształcenia: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 3) znajomość przepisów o podatkach i opłatach lokalnych, znajomość Ordynacji podatkowej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem jednostki administracji publicznej – gminy,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) samodzielność i dobra organizacja pracy.

### **5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw podatków i opłat (min. dokonywanie wymiaru, prowadzenie ewidencji, oraz prowadzenie postępowań podatkowych i opracowywanie decyzji w sprawach ulg i umorzeń należności),
- 2) przeprowadzanie kontroli podatkowych oraz czynności sprawdzających zgodnie z Ordynacją podatkową,
- 3) wydawanie zaświadczeń dotyczących stanu posiadania gospodarstwa oraz jego obciążeń,
- 4) prowadzenie ewidencji podatku od środków transportowych,
- 5) wystawianie pokwitowań z kwitariusz przychodowego na należności podatkowe i inne,

6) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat,

7) sporządzanie analiz oraz obowiązującej sprawozdawczości.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach”,

2) życiorys - curriculum vitae,

3) kserokopie świadectw pracy – jeżeli występują,

4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,

5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),

8) oryginał kwestionariusza osobowego,

9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,

10) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – jeżeli dotyczy.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu lub przesać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko młodszy referent ds. wymiaru podatków i opłat” w terminie do dnia **15 stycznia 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w grudniu 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Suchań, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.

2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail [iod@data.pl](mailto:iod@data.pl); pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 221 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty, które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.

Suchań, dnia 03.01.2024 r.

**BURMISTRZ**

*Stanisław Bodnar*