URZĄD GMINY I MIASTA
CZERWIONKA-LESZCZYNY
ul. Parkowa 9
44-230 Czerwionka-Leszczyny
tel. 32 4295911, 32 4313355
Regon 000526854, NIP 642-310-39-57

Czerwionka-Leszczyny 5.10.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny
ogłasza nabór do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny

na stanowisko: **podinspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym – Referat Podatków**
(oferta skierowana jest zarówno do kobiet jak i do mężczyzn)

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
2) minimum 2 lata stażu pracy na stanowisku biurowym,
3) obywatelstwo polskie lub w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną stosownym dokumentem,
4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5) nieposzlakowana opinia,
6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
8) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel, Open Office oraz innych urządzeń biurowych,
9) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach ze stronami,
10) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
   - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. , poz. 662 ze zm.),
   - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
   - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz.622 ze zm.),
   - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 707),
   - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1344),
   - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. Dz. U.

z 2025 r., poz. 176),
- ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1154 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. z 2004r. Nr 107, poz. 1138).

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
   2) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
   3) odpowiedzialność, dokładność i systematyczność,
   4) komunikatywność,
   5) umiejętność pracy w zespole,
   6) praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności,
   7) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, pod presją czasu i stresu,
   8) umiejętność obsługi petenta w sytuacjach konfliktowych.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1) ewidencja wpłat podatków,
2) analiza zaległości podatkowych,
3) rozliczanie powstałych nadpłat,
4) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
5) zabezpieczanie zobowiązań podatkowym,
6) prowadzenie korespondencji z właściwymi organami egzekucyjnymi w temacie realizacji złożonych tytułów egzekucyjnych,
7) prowadzenie postępowań podatkowych i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach ulg podatkowych,
8) wystawianie zaświadczeń,
9) prowadzenie postępowań w zakresie odpowiedzialności spadkobierców,
10) kontrola terminowości wpłat i rozliczenie zainkasowanych kwot podatków przez inkasentów,
11) przygotowywanie danych do sprawozdań,
12) przygotowywanie odpowiedzi na odwołania, zażalenia i skargi oraz przekazywanie ich wraz z dokumentacją właściwym organom,
13) obliczanie i przekazywanie na wniosek podatników podatku rolnego 1,5% należnego podatku rolnego na wskazany rolniczy związek zawodowy,
14) bezpośrednia obsługa podatników,
15) przestrzeganie i stosowanie przepisów oraz zasad ochrony danych osobowych, przepisów BHP oraz tajemnicy skarbowej w ramach realizowanych zadań i obowiązków.

III. Warunki pracy:

1) miejscem pracy jest siedziba Urzędu w tym inne miejsce wskazane przez Pracodawcę - na kondygnacjach: od -1 do 2, bez dostępu do windy,
2) praca w pomieszczeniach biurowych,
3) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy (umiejętność obsługi komputera, obsługa edytorów tekstu, internetu, pracy w sieci komputerowej oraz urządzeń biurowych),
4) praca w równoważnym systemie czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (poniedziałek: od 7.30 do 17.00, wtorek, środa, czwartek: od 7.30 do 15.30, piątek: od 7.30 do 14.00), w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym,
5) praca na podstawie umowy o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
6) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Oferujemy:

1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
2) terminowo wypłacane wynagrodzenie,
3) nagrody jubileuszowe,
4) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy,
5) dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
6) dodatkowe wynagrodzenie roczne („13-tka"),
7) możliwość rozwoju umiejętności poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i kursach,
8) możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
9) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
10) dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku pracowników i ich dzieci,
11) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny tj. wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z X kategorią zaszeregowania od 5 030,00 zł do 6 250,00 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20%).

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł powyżej 6 %.

V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie.
2. Życiorys (CV) – ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko.

4. Oświadczenia do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, według załączonych wzorów, tj.:
   a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
   b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był/była skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
5. Obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną jednym z niżej wymienionych dokumentów:
   a) certyfikatem znajomości języka polskiego, poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako obcego,
   b) dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
   c) świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
   d) świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Kandydat/kandydatka składając ofertę na konkurs, każdy sporządzony przez siebie dokument podpisuje osobiście. Natomiast, kserokopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać na każdej stronie dopisek: ***"Za zgodność kserokopii z oryginałem"*** oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata/kandydatki.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:
Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
"Kandydat/ Kandydatka na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym – Referat Podatków" w formie pisemnej należy składać w terminie **do 20 października 2026 r. do godz. 15^{30}** w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka–Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 5 - parter.

Inne informacje:
1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu, dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny do dnia **do 20 października 2026 r. do godz. 15^{30}**. Decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.

2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.) i Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 15 czerwca 2009 roku z późn.zm. (t.j. Zarządzenie Nr 449/18 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 września 2018 r. z późn. zm.),
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na dzień 28 października 2026 roku o godz. 10^{00}, w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, I piętro - Sala Konferencyjna nr 13.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Oświadczenie

do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż:

posiadam obywatelstwo ..... (*)

.....

(data i podpis kandydata)

(uzupełnić)

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Oświadczenie

do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(data i podpis kandydata)

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie(*) byłem /byłam(*) skazany/skazana(*) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(data i podpis kandydata)

(*)- niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....

.....
(adres)

Oświadczenie
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach (44-230), ul. Parkowa 9, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy /świadoma(*), że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.

2. Przyjmuję do wiadomości, że:
   a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
   b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail iod@czerwionka-leszczyny.pl;
   c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Zgoda może zostaćwycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
   d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
   e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
   f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO);

g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
(data i podpis kandydata)

(*)- niepotrzebne skreślić

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO) informuję, iż:

a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9;
b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail iod@czerwionka-leszczyny.pl
c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją proces rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka- Leszczyny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, RODO);
g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 1 rok z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski