

Czerwionka–Leszczyny 19.06.2018r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE na wolne stanowisko urzędnicze

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

na stanowisko:

### referent w Wydziale Finansowo – Budżetowym w Referacie Podatków

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

##### 1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, dokonywania interpretacji zagadnień na podstawie wytycznych oraz przepisów prawnych,
- g) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel, Open Office oraz innych urządzeń biurowych,
- h) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z petentami,
- i) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.),
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.),
  - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1785 ze zm.),
  - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. z 2004r., Nr 107, poz. 1138),
  - ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1892),
  - ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1821),
  - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1201 ze zm.),

- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375),
- ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1044).

## **2) Wymagania dodatkowe:**

- a) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- b) odpowiedzialność, dokładność i systematyczność,
- c) komunikatywność,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności,
- f) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, pod presją czasu i stresu,
- g) umiejętność obsługi petenta w sytuacjach konfliktowych.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- 1) ewidencja wpłat podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych,
- 2) analiza zaległości w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym osób fizycznych, w tym wystawianie upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- 3) rozliczanie powstałych nadpłat w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym osób fizycznych,
- 4) prowadzenie postępowań podatkowych w sprawach ulg w spłacie zobowiązań podatkowych,
- 5) przygotowywanie zaświadczeń na wnioski podatników,
- 6) kontrola terminowości wpłat i rozliczanie zainkasowanych kwot podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego przez inkasentów,
- 7) przygotowywanie danych do sprawozdań,
- 8) bezpośrednia obsługa petentów,
- 9) przestrzeganie i stosowanie przepisów oraz zasad ochrony danych osobowych, przepisów BHP oraz tajemnicy skarbowej w ramach realizowanych zadań i obowiązków.

## **III. Warunki pracy:**

- 1) praca w pomieszczeniach biurowych przy komputerze, na I piętrze budynku,
- 2) praca z interesantami,
- 3) praca w terenie.

## **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 wynosi 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 tj. dyplomów, świadectw szkolnych,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., w zakresie tematycznym związanym ze stanowiskiem, na które ogłoszony jest nabór,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (według załączonego wzoru),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (według załączonego wzoru),
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (według załączonego wzoru),
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru).

Kandydat składający dokumenty, podpisuje każdy dokument sporządzony osobiście. Ponadto, kserokopie dokumentów składanych przez kandydata na każdej stronie muszą zawierać dopisek: *"Za zgodność kserokopii z oryginałem"* oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

## VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**"Kandydat na stanowisko referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Referacie Podatków"** w formie pisemnej należy składać w terminie **do dnia 2 lipca 2018 roku do godz. 17.00** w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pok. nr 5 – parter.

## VII. 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 2 lipca 2018 roku do godz. 17.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
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 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936) oraz 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 późniejszymi zmianami.

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 2016 r., poz. 902 ze zm.).

O terminie naboru (teście i rozmowie kwalifikacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Jaruzewski



## 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 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, RODO) informuję, iż:

- 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 [abi@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:abi@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 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 oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 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 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.

**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)*

**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)

**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<sup>(\*)</sup> byłem/byłam<sup>(\*)</sup> skazany/skazana<sup>(\*)</sup> prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(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<sup>(\*)</sup>, 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 [abi@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:abi@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 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 oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - 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 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.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić