

Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze: podinspektor w Wydziale Podatków i Opłat.

1. Nazwa i adres jednostki organizującej nabór: Urząd Miasta i Gminy Szamotuły,
ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły.

2. Określenie stanowiska urzędniczego: podinspektor w Wydziale Podatków i Opłat.

3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1/ **niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie:
 - * wyższe magisterskie lub licencjackie: kierunek/specjalność – rachunkowość lub rachunkowość i finanse lub ekonomia lub administracja samorządowa lub kierunek/specjalność w zakresie podatków, opłat lokalnych lub
 - * wyższe magisterskie i studia podyplomowe o kierunku/specjalności: administracja samorządowa lub w zakresie podatków, opłat lokalnych lub
 - * średnie : ogólne lub ekonomiczne (liceum, technikum) o kierunkach: technik ekonomista lub technik rachunkowości oraz 3-letni staż pracy,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz poszczególnych ustaw z nim związanych,
- f) wiedza z zakresu podatków i opłat lokalnych, rachunkowości, finansów, księgowości – niezbędna do realizacji n/w zakresu zadań,
- g) wiedza o Mieście i Gminie Szamotuły,
- h) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- i) nieposzlakowana opinia,
- j) wysoka kultura osobista,
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- l) odporność na stres.

2/ **dodatkowe:**

- a) doświadczenie w księgowości budżetowej,
- b) znajomość programu SIGID, Shrimp, EXEL,
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- d) zdolność podejmowania rozstrzygnięć merytorycznych,
- e) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań:

a) przeprowadzanie wymiaru:

- podatku od nieruchomości należnego od osób fizycznych, posiadających nieruchomości na terenie Gminy Szamotuły,
- podatku rolnego należnego od osób fizycznych i osób prawnych posiadających grunty wchodzące w skład gospodarstw rolnych na terenie Gminy Szamotuły,
- podatku rolnego należnego od osób fizycznych i osób prawnych posiadających grunty nie wchodzące w skład gospodarstw rolnych na terenie Gminy Szamotuły,

- podatku leśnego należnego od osób fizycznych i osób prawnych posiadających grunty leśne położone na terenie Gminy Szamotuły,
- b) aktualizowanie danych ewidencji podatkowej,
- c) egzekwowanie obowiązku składania przez osoby prawne deklaracji podatkowych,
- d) dokonywanie czynności sprawdzających mających na celu:
- sprawdzenie terminowości składania deklaracji,
 - sprawdzenie terminowości wpłacania zadeklarowanych podatków,
 - sprawdzenie formalnej poprawności informacji i deklaracji podatkowych,
 - ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami,
- e) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z otrzymanymi do załatwienia wnioskami w sprawie przyznania ulg przez organ podatkowy i opracowywanie decyzji,
- f) przygotowywanie, na zapytanie podatnika, pisemnych informacji o zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego w indywidualnej sprawie podatnika,
- g) prowadzenie rejestrów: wymiarowego, przypisów i odpisów, umorzeń, udzielonych ulg ustawowych,
- h) sporządzanie kwartalnych sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb-N), w tym również symulacji skutków obniżania maksymalnych stawek podatkowych i wprowadzenia uchwałami Rady Miasta i Gminy innych zwolnień,
- i) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia pomocy publicznej i sporządzanie sprawozdania w tym zakresie,
- j) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w zakresie zajmowanego stanowiska pracy.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu MiG
- b) wymiar czasu pracy wynosi 8-godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W grudniu 2018r. tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzeniem naboru (druk w załączeniu na stronie: www.bip.szamotuly.pl),
- b) list motywacyjny wraz z klauzulą dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzeniem naboru,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku posiadania wykształcenia średniego),

- e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku,
- g) wykaz złożonych dokumentów.

Wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydatów muszą być podpisane. Oferty niepełne lub bez zgody na przetwarzanie danych osobowych lub zawierające dokumenty niepodpisane zostaną odrzucone.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Szamotuły, ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły, do dnia 12 lutego 2019r. godz. 10.00 w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Podatków i Opłat”.

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

Burmistrz Miasta i Gminy Szamotuły

Włodzimierz Kaczmarek

„Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, iż:

1. Administratorem podanych w dokumentach rekrutacyjnych danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Szamotuły ul. Dworcowa 26; 64-500 Szamotuły.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Szamotuły pełni p. Aleksandra Cnota-Mikołajec adres e-mail: abi@eduodo.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu MiG Szamotuły.
4. Podane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe będą usunięte po upływie trzech lat licząc od daty ogłoszenia wyników.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie służą celom późniejszego profilowania.