

WÓJT GMINY PANKI
ul. Tysiąclecia 5
42 140 PANKI

Załącznik do Zarządzenia

Nr 120.17.2024

Wójta Gminy Panki

z dnia 23 maja 2024 r.

**WÓJT GMINY PANKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

młodszy referent ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Panki.

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Panki, ul. Tysiąclecia 5, 42-140 Panki.
- II. **Wymiar czasu pracy:** 1/1 etat
- III. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
 1. **wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym preferowane z zakresu administracji publicznej, podatków i opłat, podatków i kontroli podatkowej, ekonomii, finansów publicznych, finansów i rachunkowości.
 - 6) doświadczenie zawodowe: staż pracy na stanowisku zgodnym z w/w wykształceniem.
 - 7) znajomość przepisów w zakresie:
 - a) ustawy Ordynacja podatkowa
 - b) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
 - c) ustawy o podatku rolnym
 - d) ustawy o podatku leśnym
 - e) ustawy o opłacie skarbowej
 - f) ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
 - g) ustawy Prawo budowlane
 - h) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - i) ustawy o samorządzie gminnym,

- j) ustawy o finansach publicznych,
- k) przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
- l) instrukcji kancelaryjnej

2. wymagania dodatkowe

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o pracownikach samorządowych
 - b) ustawy o dostępie do informacji publicznej
- 2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, sumienność, komunikatywność, łatwość rozwiązywania problemów, umiejętność interpretacji przepisów prawa i analitycznego myślenia.
- 3) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym charakterze, które będzie dodatkowym atutem przy ocenie kandydata.
- 4) obsługa komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego -Microsoft Office (Word, Excel)
- 5) prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Wymiar podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz od środków transportowych.
- 2) Analiza prawidłowości i rzetelności składanych informacji podatkowych i deklaracji.
- 3) Ustalanie podstawy opodatkowania.
- 4) Prowadzenie kontroli podatkowej w terenie w zakresie sprawdzania rzetelności składanych informacji i deklaracji podatkowych.
- 5) Rozpatrywanie indywidualnych wniosków podatników w sprawach umorzenia zaległości podatkowych stanowiących dochody gminy oraz podawanie do publicznej wiadomości umorzeń.
- 6) Prowadzenie ewidencji zastosowanych ulg, zwolnień podatkowych i obliczanie ich skutków oraz sporządzanie sprawozdań.
- 7) Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zasad poboru i wysokości podatków lokalnych, podatku rolnego, podatku od środków transportu.
- 8) Przekazywanie do organów drugiej instancji odwołań od decyzji i zażaleń od postanowień wnoszonych przez podatników wraz z ustosunkowaniem się do wniesionych zarzutów.
- 9) Wystawianie zaświadczeń w zakresie podatków dotyczących posiadania gospodarstwa lub nieruchomości.
- 10) Wydawanie zaświadczeń o stanie posiadania.
- 11) Przekazywanie sprawozdań dotyczących pomocy publicznej w rolnictwie.
- 12) Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, analiz oraz informacji w sprawach z zakresu realizacji podatków i opłat.

V. **Warunki pracy na stanowisku:**

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy w Pankach, ul. Tysiąclecia 5
2. **Stanowisko Pracy:** pokój biurowy wyposażony w biurko, zestaw komputerowy, drukarkę, telefon. Budynek niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy.
3. **Czas pracy:** pełny wymiar czasu pracy.
4. **Fizyczne warunki pracy:** praca biurowa z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie w budynku Urzędu i poza nim.

VI. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Panki w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi 10,00 %.

VII. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – druk do pobrania,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
6. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. oświadczenia: - druk do pobrania
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
 - 5) o nie karaniu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 6) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji,
 - 7) inne oświadczenia wymagane w ogłoszeniu od kandydata.
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE – młodszego referenta ds. wymiaru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Panki” w terminie do dnia 5 czerwca 2024 r. do godz. 10.00, na adres: Urząd Gminy Panki, ul. Tysiąclecia 5. 42-140 Panki lub osobiście w w/w terminie w siedzibie Urzędu Gminy pokój nr 15.

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

Dopuszcza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym na adres skrzynki ePUAP /ej631a8kyr/skrytka.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Z Regulaminem naboru kandydaci mogą zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na tym stanowisku - skierowanie na przeprowadzenie tego badania kandydat otrzyma w Urzędzie Gminy w pokoju nr 15.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:
„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych” i opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Po rozstrzygnięciu naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stronie Urzędu Gminy Panki: <https://www.bip.panki.pl> – Biuletyn Informacji Publicznej – oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Pankach, upowszechniona zostanie informacja o wynikach naboru.

WÓJT
Katarzyna Gierak