

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

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Sarnaki
ul. Berka Joselewicza 3 08-220 Sarnaki

2. Stanowisko:

Młodszy referent d/s podatków i opłat

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) wykształcenie średnie
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wymagającym obsługi komputera

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- 2) systematyczność, rzetelność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- 3) umiejętność obsługi komputera

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie inkasa zobowiązań podatkowych podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego oraz innych należności
- 2) prowadzenie urzędów księgowych w zakresie podatków i opłat
- 3) prowadzenie analityki wpłat podatków
- 4) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów należności podatkowych
- 5) prowadzenie ewidencji inkasentów i płatników
- 6) naliczanie należności inkasentom
- 7) windykacja zaległości podatkowych – wystawianie tytułów wykonawczych oraz ich ewidencja i aktualizacja, prowadzenie postępowań zabezpieczających w postaci wnioskowania o wpis na hipotekę
- 8) wystawianie dowodów wpłat na należności podatkowe i inne opłaty.

6. Warunki zatrudnienia:

Praca administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym, związana z obsługą interesantów, w budynku Urzędu Gminy Sarnaki – I piętro (brak windy), w wymiarze pełnego etatu.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

8. Wymagane dokumenty:

- 1) dowód osobisty
- 2) list motywacyjny
- 3) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119/1) – druk oświadczenia w załączeniu
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki pokój nr 106 (I piętro) lub drogą pocztową na adres urzędu: ul. Berka Joselewicza 3 08-220 Sarnaki, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Młodszego referenta d/s podatków i opłat” w terminie do dnia 20 lipca 2018 r.

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

Bliższych informacji udziela Małgorzata Wawryniuk – Sekretarz Gminy tel. (83) 3599198 wew. 113

10. Informacje dodatkowe:

- 1) postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Sarnaki
- 2) konkurs obejmuje analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- 4) informacja o wyniku naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sarnaki oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie gminy.

Sarnaki, dnia 09.07.2018 r.


mgr Andrzej Lipka

Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Sarnaki, z siedzibą w Sarnakach, ul Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki zawartych w dostarczonej prze zemnie ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE z 2016 r. L 119/1) w skrócie (RODO)

☐ *TAK, wyrażam zgodę*

☐ *NIE wyrażam zgody*

.....
(Podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

(zgodnie z art. 13 RODO) rekrutacja na wolne stanowisko urzędnicze

- 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Sarnaki posiadający siedzibę w Sarnakach, ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki, e-mail: gmina@sarnaki.pl, tel. 83 3599198.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe (IOD): Urząd Gminy Sarnaki, ul. Berka Joselewicza 3, 08-220 Sarnaki, e-mail: ochronadanych@sarnaki.pl, tel. 83 3599198.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c (RODO) - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a w ramach wyrażonej dobrowolnie zgody.
4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych.
 - a) dane osobowe przetwarzane na podstawie ustaw tj. imiona, nazwiska, adres zamieszkania oraz informacja o niepełnosprawności,
 - b) dane osobowe przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody tj. wszystkie pozostałe dane wymagane zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
- a) w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru, oferta pracy może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie dwóch miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - b) jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru dane osobowe w zakresie wskazanym w ustawie o pracownikach samorządowych (imiona, nazwiska, adres zamieszkania oraz informacja o niepełnosprawności) będą przechowywane przez okres ustalony rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych dla organów gmin,
 - c) w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie w sytuacjach opisanych w pkt a i b do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres dwóch miesięcy.
8. Odnosnie przetwarzanych danych posiada Pani/Pan prawo do:
- a) w przypadku danych osobowych przekazanych dobrowolnie na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do własnych danych, ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu do przetwarzania danych,
 - b) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie ustaw mieszczących się w kryteriach opisanych w pkt. 7 lit. b przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do własnych danych ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie wskazanym w ustawie o pracownikach samorządowych. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne ale jest warunkiem uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej, konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana ofert pracy.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.