

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Burmistrz Choroszczy  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
inspektora w Wydziale Finansowym  
w Urzędzie Miejskim w Choroszczy  
w wymiarze pełnego etatu \_**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego o specjalności rachunkowość, finanse, administracja, prawo,
- 5) legitymowanie się co najmniej rocznym stażem w administracji publicznej,
- 6) posiadanie praw jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska,
- 2) znajomość przepisów ordynacji podatkowej; ustawy o podatkach i opłatach lokalnych; ustawy o podatku rolnym; ustawy o podatku leśnym; ustawy o finansach publicznych; ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) znajomość programów księgowych (preferowany: GROSZEK).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz łącznych zobowiązań pieniężnych.
- 2) Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów.
- 3) Prowadzenie księgowości podatków i opłat lokalnych osób fizycznych i osób prawnych.
- 4) Opisywanie wyciągów bankowych w zakresie dochodów podatkowych, uzgadnianie przypisów i odpisów należności podatkowych w zakresie prowadzonych podatków.
- 5) Okresowe kontrolowanie prawidłowości przypisów i wpłat na kontach podatników.
- 6) Analiza zaległości w zakresie podatków od osób fizycznych i od osób prawnych. Terminowe wystawianie upomnień na należności zaległe w zakresie podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych i od osób prawnych. Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie prowadzonych dochodów i porównywanie oraz kontrolowanie ich realizacji w budżecie,
- 7) Wymiar oraz naliczanie podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób prawnych.
- 8) Prowadzenie spraw z zakresu ulg, umorzeń, a szczególnie załatwiania podań o umorzenia zobowiązań pieniężnych, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty.
- 9) Rozpatrywanie wniosków o ulgi inwestycyjne i ulgi z tytułu nabycia gruntów oraz wydawanie decyzji w tym zakresie.
- 10) Przygotowywanie projektów pism oraz akt sprawy do przekazania organowi II instancji
- 11) Prowadzenie kontroli w zakresie prowadzonych spraw – łącznie z kontrolą terenową.
- 12) Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis.
- 13) Naliczanie, wydawanie decyzji oraz sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

- 14) Sporządzanie i wprowadzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej przez Urząd Gminy w systemie SRIMP dla przedsiębiorców i pomocy publicznej w Systemie Rejestracji Pomocy Publicznej w rolnictwie.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1 list motywacyjny,
- 2 życiorys (CV),
- 3 kopie świadectw pracy,
- 4 kopie dyplomów potwierdzające posiadane wykształcenie, uprawnienia, praw jazdy,
- 5 kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń,
- 6 oświadczenie kandydata o tym, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7 oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych powinno być dołączone oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia

#### *Uwaga:*

Kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 201, poz.1183), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

#### **Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2,) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko.....” w terminie **do godz. 15.00 dnia 12 sierpnia 2020 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy (<https://bip.choroszcz.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2).

Choroszcz, 31.07.2020 r.

Załącznik do ogłoszenia o naborze  
na wolne stanowisko pracy  
z dnia 31.07.2020 r.

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- 1 Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym ogłoszonego dnia 9 września 2019 roku prowadzonego przez Urząd Miejski w Choroszczy. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/łem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.
- 2 Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie danych w procesie przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Urząd Miejski w Choroszczy (\*niepotrzebne skreślić)

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

- 1 Administratorem danych jest Burmistrz Choroszczy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz;
- 2 Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, tel. 85 713 22 02, e-mail: iod@choroszcz.pl;
- 3 Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru (rekrutacji) prowadzonej przez Urząd Miejski w Choroszczy na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.
- 4 Pani/Pana dane osobowe mogą zostać obsłużone prawnej Administratora, dostawcom usług lub produktów działającym w imieniu Administratora, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, kurierskie, pocztowe, a także innym podmiotom którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów prawa.
- 5 Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
- 6 Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
- 7 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych,
- 8 Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:
  - sprostowania danych,
  - usunięcia danych,
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
- 9 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
- 10 Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

.....  
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

