

3/2020

URZĄD GMINY
27-310 w CIEPIELOWIE
woj. mazowieckie
tel. (048) 37-88-080; fax 37-88-079
NIP 811-11-83-781

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Cielielów

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cielielowie:

Referent w Referacie Finansowym

(nazwa stanowiska pracy)

I. Nazwa i adres jednostki.

Urząd Gminy w Cielielowie

ul. Czachowskiego 1

27-310 Cielielów

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem.

1) Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, finanse i księgowość;
- co najmniej 3 letni staż pracy;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera z pakietem Microsoft Office.

2) Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacja podatkowa, znajomość ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, znajomość ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego;
- znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu gminnego;
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- predyspozycje osobowościowe: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie, umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- znajomość programu Macrologic Expertis;
- znajomość języka angielskiego;
- prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Wnioskowanie w sprawach ustalenia wysokości podatków i opłat – przygotowywanie projektów uchwał w tym zakresie,
- Naliczanie i pobór podatków i opłat lokalnych, organizacja inkasa podatków i opłat lokalnych,
- Prowadzenie ewidencji oraz załatwianie podań o umorzenie, odroczenie zobowiązań pieniężnych od podatników podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i środków transportowych,
- Prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie ulg podatkowych,
- Bieżące wprowadzanie zmian w stanie posiadania gruntów na podstawie zmian geodezyjnych,
- Sporządzanie sprawozdań podatkowych oraz z pomocy publicznej,
- Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie egzekucji,
- Współpraca ze Starostwem Powiatowym w zakresie aktualizacji wymiaru podatków,
- Przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz sporządzanie sprawozdań

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony (w przypadku prawidłowej realizacji zadań na stanowisku);
- praca w pomieszczeniu biurowym połączona z wyjazdami służbowymi;
- stanowisko pracy usytuowane na piętrze, w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych;
- praca związana z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936 z późn.zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Ciepłowie.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

VI. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (cv);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.z 2019 r. poz.1282);



- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zgodnie ze wzorem załączonym do ogłoszenia;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta (kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie);
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych - zgodnie ze wzorem załączonym do ogłoszenia.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, a kserokopie dokumentów potwierdzone przez kandydata "za zgodność z oryginałem". W przypadku zatrudnienia kandydata, będzie on zobowiązany przedłożyć pracodawcy do wglądu oryginały w/w dokumentów.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko referenta w Referacie Finansowym"** osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Ciepielowie lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Ciepielowie, ul. Czachowskiego 1, 27-310 Ciepielów w terminie do dnia 21 października 2020 r. do godziny 15:00.

O terminie złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu przesyłki pocztowej do Urzędu.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru.

Postępowanie konkursowe, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Ciepeliów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi sprawdzenie wiedzy kandydata z zakresu znajomości przepisów i zagadnień wymaganych na stanowisku.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30 października 2020 r.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Ciepeliowie www.bip.ciepielow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Ciepeliowie.

IX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Ciepiałów jest Wójt Gminy Ciepiałów z siedzibą przy ul. Czachowskiego 1, 27-310 Ciepiałów, tel.: 048 37 88 080, adres e-mail: gmina@ciepielow.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, adres e-mail: ewidencja@ciepielow.pl.
3. Celem przetwarzania danych jest zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Ciepiałowie.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Ciepiałowie oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
9. Wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Ciepiałów w celu zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Ciepiałowie.
10. Podaje Pani/Pan dane osobowe dobrowolnie i oświadczają, że są one zgodne z prawdą.

Ciepiałów, dnia 07 października 2020 r.

WÓJT
mgr Artur Szewczyk

URZĄD GMINY
27-310 w CIEPIELOWIE
woj. mazowieckie
tel. (048) 37-88-080; fax 37-88-079
NIP 811-11-83-781

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

3a. Miejsce zamieszkania (miejscowość) *

3b. Telefon kontaktowy

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*Należy podać miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (niezbędne do podania informacji o wyniku naboru, zgodnie z art.15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz.1282)

**Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej
dotyczącej przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji**

Oświadczam ,że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata
na stanowisko
(podać stanowisko na jakie kandydat składa ofertę)

w Urzędzie Gminy w Ciepielowie .

.....
(data i podpis kandydata)