

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY WĘGIERSKA GÓRKA
ogłasza otwarty i konkurencyjny
nabór na wolne stanowisko urzędnicze –

**Podinspektor ds. podatku od środków transportowych, zezwoleń na sprzedaż
wyrobów alkoholowych i schematów podatkowych**

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Węgierska Górka,
ul. Zielona 43, 34-350 Węgierska Górka

Wymiar etatu: niepełny ½ etatu

I. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE NIEZBĘDNE WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Niekarałość za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

II. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA DODATKOWE

1. Mile widziane wykształcenie wyższe: ekonomiczne lub administracyjne.
2. Ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy – ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Znajomość przepisów prawa z zakresu instrukcji kancelaryjnej.
4. Umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
6. Sumienność, skrupulatność, dokładność oraz dbałość o porządek w miejscu pracy, a także otwartość i komunikatywność.
7. Posiadanie zdolności koncentracji i umiejętności analitycznego myślenia.
8. Posiadanie umiejętności pracy w zespole.

III. OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA DANYM STANOWISKU

- 1) Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od środków transportowych, w tym:
 - a) aktualizacja wykazu posiadaczy środków transportowych ze Starostwem Powiatowym – Wydział Komunikacji,
 - b) naliczanie podatku od środków transportowych oraz prowadzenie ewidencji analitycznej należności z tego tytułu,
 - c) egzekucja należności z tytułu posiadania środków transportowych: wezwania, postanowienia, decyzje, upomnienia.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o publicznym transporcie zbiorowym w transporcie drogowym, w tym naliczanie opłat za korzystanie przez operatora i przewoźnika z przystanków komunikacyjnych.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z usuwaniem z terenów gminnych porzuconych pojazdów samochodowych, w tym wraków.
- 4) Wydawanie zezwoleń dla przewoźników transportu publicznego (taksówki i aubobusy).
- 5) Realizacja zadań w zakresie zagadnień związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych, w szczególności:
 - a) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz ich cofnięcie,
 - b) planowanie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
 - c) naliczanie opłat i wydawanie zaświadczeń,
 - d) prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń,
 - e) przygotowywanie decyzji, w tym odmownych w sprawach zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży zgodnie z uchwalonymi przez Radę Gminy zasadami usytuowania i liczbą punktów,
 - f) podejmowanie działań na rzecz wychowania w trzeźwości i zmniejszania problemów alkoholowych.
- 6) Terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków Gminy w zakresie raportowania schematów podatkowych, w tym m. in:
 - a) obsługa procesu identyfikacji schematów podatkowych oraz raportowania MDR,

- b) aktywne wsparcie w modyfikowaniu procedur mających wpływ na raportowanie podatkowe, opracowywanie zmian i rekomendacji,
 - c) współpraca z organami podatkowymi w zakresie raportowania MDR,
 - d) monitorowanie zmian w przepisach podatkowych.
- 7) Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wynikającym z zadań realizowanych na stanowisku.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA

Pracownik ponosi odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną, karną lub cywilną w zakresie pełnionych obowiązków i przyznanych uprawnień.

V. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

1. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielopiętrowy, schody, winda.
2. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone naturalnym i sztucznym światłem.
3. Praca biurowa w niepełnym wymiarze czasu pracy w godzinach: 08:00 – 12:00.
4. Praca przy komputerze, pod presją czasu, wymagająca systematycznego realizowania powierzonych obowiązków, wyjazdy służbowe.
5. Stanowisko wymagające mobilności, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Węgierskiej Górze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

2. Kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające obywatelstwo (np. dowodu osobistego) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (świadczenia pracy), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisku objętym niniejszym konkursem.

Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie internetowej www.bip.wegierska-gorka.pl.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat złoży informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Węgierska Górka, ul. Zielona 43, 34-350 Węgierska Górka, w sekretariacie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. podatku od środków transportowych, zezwoleń na sprzedaż wyrobów alkoholowych i schematów podatkowych”** w terminie do dnia 17 maja 2024 roku do godz. 12.00. Dopuszcza się przesyłanie dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej, podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Węgierska Górka oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - 1) I ETAP – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - 2) II ETAP – postępowanie rekrutacyjne w postaci rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną.
3. Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Węgierska Górka (www.bip.wegierska-gorka.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.
5. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru na ww. stanowisko urzędnicze są odsyłane, jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji, albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze.


WÓJT
Piotr Tyrlik

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Węgierska Górka jest: Wójt Gminy Węgierska Górka, ul. Zielona 43, 34-350 Węgierska Górka, tel. 338609740, e-mail ugwg@wegierska-gorka.pl.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – e-mail: iod@wegierska-gorka.pl
- 2) Dane osobowe Pana/i/ wraz z numerem telefonu będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a ogólnego rozporządzenia 2016/679, Kodeksu Pracy – ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych, w celu rekrutacji do pracy na stanowisko urzędnicze.
- 3) Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, po zakończeniu procesu rekrutacji wnioski aplikacyjne będą zwracane.
- 4) Posiada Pan/i/ prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
- 5) Posiada Pan/i/ prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- 6) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.
9. Pana/i/ dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.