

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 5 sierpnia 2021 r.

Na podstawie art. 13. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1282)

WÓJT GMINY LUBAWA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne

stanowisko urzędnicze, ds. finansowo-podatkowych - 1 etat

- I.** Nazwa i adres jednostki – miejsce pracy: **Urząd Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa; tel. (0 – 89) 645-54-10; fax. (0– 89) 645-54-14 lub 645-54-15;**
- II.** **Określenie stanowiska urzędniczego: ds. finansowo-podatkowych - 1 etat**
- III. Formy zatrudnienia i wymiar czasu pracy:**
1. Pełny wymiar czasu pracy.
 2. Umowa na czas określony - 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym), z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- IV. Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę;
- V. Wymagania związane ze stosunkiem pracy:**
- 1. Wymagania niezbędne :**
- Kandydat musi spełniać wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).
- 1) ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) posiada wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, ekonomia, finanse, zarządzanie;
 - 4) minimum 3 letni staż pracy; (dodatkowo punktowany - staż pracy w administracji publicznej);
 - 5) znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, ordynacji podatkowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o rachunkowości, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw;
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku).
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- 1) doświadczenie w obsłudze interesantów;
 - 2) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyskrecja, rzetelność, dyspozycyjność;

- 3) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji;
- 4) odporność na stres;
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie: aplikacji biurowych, edytora tekstu, poczty elektronicznej;
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji, organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole;
- 7) znajomość struktury organizacyjnej urzędu.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. w zakresie należności wchodzących w skład zobowiązania pieniężnego:

- 1) prowadzenie i aktualizacja urządzeń ewidencyjno – informacyjnych tj.:
 - a) ksiąg gospodarczych oraz dokumentów i materiałów pomocniczych w szczególności:
 - zbioru kart gospodarstw i kart gruntów czynnych i zlikwidowanych,
 - ewidencji właścicieli gruntów,
 - zbiorczego zestawienia pozostałości ulg inwestycyjnych,
 - dokumentacji dotyczącej zmian w posiadaniu gruntów,
 - b) wykazu dzierżawców,
 - c) wykazu gruntów częściowo zwolnionych od podatku,
 - d) opracowywanie i wydawanie decyzji w sprawie udzielania ulgi inwestycyjnej z tytułu dokonania inwestycji w gospodarstwie rolnym,
 - e) prowadzenie ewidencji nieruchomości,
- 2) dokonywanie wymiaru oraz prowadzenie stosownych rejestrów:
 - a) podatku rolnego,
 - b) podatku leśnego,
 - c) podatku od nieruchomości.
- 3) umarzanie, odraczanie i rozkładanie na raty:
 - a) podatku rolnego,
 - b) podatku od nieruchomości,
 - c) podatku leśnego.
- 4) prowadzenie ewidencji odwołań i podań w przedmiocie wymiaru i załatwiania tych spraw,
- 5) przygotowywanie projektu uchwał Rady Gminy:
 - w sprawie obniżenia ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa obliczenia podatku rolnego,
 - w sprawie określania wysokości stawek podatku od nieruchomości,
 - w sprawie trybu i szczegółowych warunków zwolnienia od podatku rolnego użytków rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej,
 - w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości,
 - w sprawie opłaty targowej.

2. w zakresie spisu rolnego:

- 1) aktualizacja danych i sporządzanie rozliczenia gruntów w ramach prac przygotowawczych do spisu rolnego,

3. w zakresie podatku od spadku i darowizn:

- 1) przygotowanie projektu decyzji o zastosowanie umorzenia,

4. w zakresie podatku od posiadania psów:

- 1) sporządzanie przy pomocy sołtysów i lekarzy weterynarii wykazu osób posiadających psy,
- 2) prowadzenie ewidencji podatników podatku od posiadania psów,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości stawek podatku od posiadania psów, terminów płatności tego podatku i sposobu jego poboru, zarządzanie poboru tego podatku w drodze inkasa i określenie inkasentów, a także wprowadzenie ulg, zwolnień w podatku innych niż określone w ustawie,
- 4) dokonywanie wymiaru w/w podatku.

5. w zakresie podatku rolnego i leśnego oraz podatku od nieruchomości od jednostek posiadających osobowość prawną
 - a) prowadzenia rejestru przepisów i odpisów,
 - b) umorzenie odroczenie i rozkładanie na raty
6. w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
 - przyjmowanie od producentów rolnych wniosków o zwrot podatku w terminach od dnia 1 lutego do ostatniego dnia lutego i od dnia 1 sierpnia do dnia 31 sierpnia danego roku
 - przygotowanie decyzji o zwrocie podatku
7. w zakresie wydawania zaświadczeń:
 - o dochodach z gospodarstwa rolnego,
 - o powierzchni gospodarstwa rolnego,
 - o udzielonej pomocy de minimis,
 - o zawarciu umowy dzierżawy gruntów, zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Lubawa w sprawie sposobu potwierdzenia zawarcia umowy dzierżawy gruntów w rozumieniu przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników.
8. w zakresie wyborów do walnego zgromadzenia Warmińsko – Mazurskiej Izby Rolniczej.
 - sporządzenie i wyłożenie do wglądu zainteresowanym, spisu osób uprawnionych do głosowania w wyborach do Walnego Zgromadzenia Warmińsko – Mazurskiej Izby Rolniczej
9. wykonywanie innych czynności zleconych przez swoich przełożonych wynikających z charakteru wykonywanej pracy.

VII Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Lubawa, Fijewo 73.
2. Miejsce wykonywania pracy znajduje się w budynku „A” na piętrze – wejście po schodach.
3. Brak windy w budynku, (co może stanowić istotne utrudnienie dla osób z niepełnosprawnością ruchową).
4. Charakter stanowiska pracy: praca jednozmianowa, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, częsty kontakt z interesantami.
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy.

VIII Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubawa w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł **mniej niż 6%**. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do swoich dokumentów aplikacyjnych.

IX Wymagane dokumenty:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
2. list motywacyjny;
3. życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV);
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z dokładnym opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej;
5. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie;
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia, umiejętności i referencje (oryginały dokumentów do wglądu);

7. oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowego oraz czy nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
8. oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
10. w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych);
11. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie- (RODO), stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

X Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. finansowo-podatkowych” wraz z podaniem danych kontaktowych kandydata**

- do skrzynki podawczej w budynku B Urzędu Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa;
 - pocztą elektroniczną na adres: urząd@gminalubawa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego;
 - lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy Lubawa,
- w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 sierpnia 2021 roku (poniedziałek) do godziny 16:00.**

XI Informacje dodatkowe :

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu oferty do Urzędu, a nie data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane;
- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacji muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- osoby zakwalifikowane w wyniku selekcji ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu Komisja Rekrutacyjna może zaprosić na rozmowy kwalifikacyjne (powiadomienie: telefoniczne lub e-mailem);
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubawa <http://www.bip.gminalubawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubawa - Fijewo 73 .

Wójt Gminy Lubawa

Tomasz Ewertowski

Fijewo, dnia 5 sierpnia 2021 r.