

**ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy  
podinspektor ds. wymiaru podatków i opłat  
w Urzędzie Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A  
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy****I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wiedza w zakresie przepisów:
  - a) Ustawa Ordynacja podatkowa
  - b) Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych;
  - c) Ustawa o podatku rolnym;
  - d) Ustawa o podatku leśnym;
  - e) Ustawa o finansach publicznych;
  - f) Kodeks postępowania egzekucyjnego w administracji
  - g) Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Wykształcenie wyższe;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
7. Nieposzlakowana opinia.

**II. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe związane z wymiarem i księgowością podatkową;
2. Preferowane kierunki studiów: administracja, finanse i rachunkowość;
3. Ogólna znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego;
4. Dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów biurowych;
5. Wysoka kultura osobista;
6. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
7. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
8. Umiejętność redagowania pism urzędowych;
9. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, sumienność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres.

**III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

1. **Sposób zatrudnienia i wymiar etatu:** zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. **Wynagrodzenie** zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936)

**Miejsce Pracy:** Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie.



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

#### **IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym deklaracji podatkowych w zakresie:
  - a) podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób prawnych;
  - b) podatku od środków transportowych;
2. dokonywanie przypisów i odpisów na podstawie deklaracji podatkowych w zakresie:
  - a) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych;
  - b) podatku od środków transportowych;
3. wystawianie projektów wezwań, postanowień, decyzji oraz pism w ramach postępowań w zakresie:
  - a) podatku nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych;
  - b) podatku od środków transportowych;
4. prowadzenie ewidencji dotyczących:
  - a) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych;
  - b) podatku od środków transportowych;
5. prowadzenie postępowań w sprawie udzielania ulg i zwolnień w podatkach lokalnych:
  - a) żołnierskich;
  - b) ulg inwestycyjnych w podatku rolnym;
  - c) ulg i zwolnień z podatku rolnego z tytułu nabycia gruntów;
  - d) innych zwolnień przyznawanych na wniosek podatnika;
6. wystawianie projektów decyzji w sprawach udzielania ulg i zwolnień w podatkach lokalnych;
7. prowadzenie ewidencji dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych;
8. prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatków oraz uzgadnianie przypisanych i odpisanych kwot;
9. sporządzanie sprawozdawczości finansowej w zakresie podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. prowadzenie ewidencji nieruchomości i gospodarstw rolnych;
11. prowadzenie rejestru przypisów i odpisów podatków oraz kwartalne uzgadnianie przypisanych i odpisanych kwot z księgowością podatkową;
12. przeprowadzanie kontroli (w terenie) w zakresie prawidłowości deklarowanych podatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13. prowadzenia pełnego zakresu spraw w celu ustalania kręgu spadkobierców po zmarłych podatnikach;
14. przygotowywanie projektów wniosków do Sądu o stwierdzenie nabycia spadku po zmarłych podatnikach;
15. sporządzanie deklaracji podatkowej w zakresie podatku od nieruchomości i podatku leśnego Gminy Ełk;
16. sporządzanie wniosków o zwrot utraconych dochodów Gminy Ełk;
17. sporządzanie kwartalne skutków obniżenia górnych stawek kwotowych podatków;
18. uczestniczenie w pracach nad projektem budżetu gminy w zakresie planu dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych;
19. przygotowywanie projektów uchwał podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
20. prowadzenie teczek rzeczowych wynikających z zakresu obowiązków zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz zasadami dotyczącymi wewnętrznego obiegu dokumentów;

## V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
9. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
10. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy Ełk w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat.

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

**Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy Ełk w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. wymiaru podatków i opłat”.*

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2019, poz. 162) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A lub doręczone listownie w terminie do dnia 19.06.2019 roku do godz. 12.00 pod adresem: Urząd Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A, 19 – 300 Ełk, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „NABÓR NA URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY PODINSPEKTORA DS. WYMIARU PODATKÓW I OPŁAT”.**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Ełk, 19-300 Ełk ul. T. Kościuszki 28 A, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy.

2. Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A lub e-mail: [iod@elk.gmina.pl](mailto:iod@elk.gmina.pl)
3. Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1 lit. b, c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Mają Państwo prawo do:
  - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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


Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.elk.gmina.pl](http://www.bip.elk.gmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk.

Elk, 6 czerwca 2019 roku

WÓJT  
mgr Tomasz Osewski



Sporządziła: Monika Jasińska  
06.06.2019 r.



Sprawdził: Krzysztof Bronakowski  
06.06.2019 r.

