WÓJT GMINY RUDA-HUTA OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Data publikacji ogłoszenia: 20.02.2025 r.**

**Data składania ofert do: 04.03.2025 r.**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Ruda-Huta,**

**ul. Niepodległości 44,**

**22-110 Ruda-Huta**

1. Określenie stanowiska pracy: **stanowisko ds. podatków i opłat**
2. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.**

**Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:**

* 1. obywatelstwo polskie,
	2. ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie
	z pełni praw publicznych,
	3. wykształcenie wyższe,
	4. co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej,
	5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	6. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
	7. znajomość ustaw: ordynacja podatkowa, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o podatkach i opłatach lokalnych, o opłacie skarbowej, o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych,
	8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na omawianym stanowisku,
	9. nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe (preferowane) – pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:**

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
2. komunikatywność,
3. umiejętność pracy w zespole, jak i na samodzielnym stanowisku,
4. umiejętność organizowania pracy własnej,
5. znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
7. Dokonywanie wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych.
8. Przyjmowanie informacji podatkowych i informacji o zmianach stanu posiadanych nieruchomości oraz oświadczeń składanych przez podatników.
9. Wprowadzanie zmian dotyczących wymiaru podatków na podstawie dokumentów przesyłanych przez Wydział Geodezji, Kartografii i gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Chełmie, biura notarialne i składanych przez podatników.
10. Przygotowywanie decyzji podatkowych (nakazów płatniczych i decyzji zmieniających) w zakresie ww. podatków.
11. Dokonywanie bieżącej weryfikacji danych zawartych w ewidencji podatkowej przez porównanie z danymi ewidencji geodezyjnej gruntów.
12. Przeprowadzanie kontroli podatkowych, w tym weryfikacja w terenie danych z dokumentacji składanej przez podatników.
13. Przyjmowanie wniosków w sprawie ulg i zwolnień podatkowych oraz ulg w zapłacie podatków oraz opracowywanie decyzji administracyjnych w tym zakresie.
14. Przeprowadzanie inwentaryzacji kont podatników.
15. Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych oraz informacji o podatku leśnym i rolnym dla Rady Gminy oraz projektów zarządzeń Wójta Gminy.
16. Przygotowywanie i składanie: informacji i sprawozdań SP-1 oraz z zakresu ww. podatków, informacji o pomocy publicznej i de minimis w rolnictwie i dla przedsiębiorców, sprawozdań dla GUS.
17. Ewidencja, oznaczanie, wydawanie oraz rozliczanie kwitariuszy przychodowych K-103.
18. Prowadzenie księgowości analitycznej (przypis, odpis, wpłaty, zwroty) w zakresie pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i decyzji na zajęcie pasa drogi gminnej.
19. Sporządzanie informacji dla Referatu Finansowego o należnościach sołtysów z tytułu inkasa podatków.
20. Rozliczanie sołtysów – inkasentów podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych.

4.  ****Informacja o warunkach pracy na stanowisku:****

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo)
2. Godziny czasu pracy: poniedziałek do 9.00 do 17.00; wtorek – piątek od 7.30 do 15.30;
3. Miejsce pracy – Urząd Gminy Ruda-Huta, ul. Niepodległości 44;
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: praca na stanowisku komputerowym, wymagająca umiejętności systematycznego realizowania spraw oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz klientem zewnętrznym, w pomieszczeniu biurowy wielostanowiskowym, przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, budynek wielopiętrowy wyposażony w windę.
5. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
6. List motywacyjny.
7. Życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia oraz z informacjami na temat wykształcenia (bez zdjęć).
8. Kserokopie dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) potwierdzających:
9. wykształcenie,
10. staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
11. posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
12. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
13. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
14. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania
z pełni praw publicznych.
15. Oświadczenie, o nie skazaniu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
16. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z podpisaną klauzulą informacyjną RODO.
17. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez kandydata.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Gminy Ruda-Huta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w styczniu 2025 r. był niższy niż 6%.
2. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. podatków i opłat.”** w sekretariacie Urzędu, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Rudzie-Hucie, ul. Niepodległości 44, 22-110 Ruda-Huta, w terminie do dnia **4 marca 2025 r. do godz. 1530**.

Dodatkowych informacji udziela sekretarz gminy w siedzibie Urzędu lub telefonicznie pod nr tel. (82) 544 43 65.

1. **Inne informacje:**
	1. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane; o zachowaniu terminu decyduje **data wpływu** do Urzędu;
	2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- pierwszy etap, sprawdzanie ofert pod względem formalno-prawnym, bez udziału kandydatów

- drugi etap – komisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną;

* 1. Sekretarz gminy będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 3 dni roboczych od daty upływu terminu składania dokumentów.
	2. Otrzymane dokumenty nie będą odsyłane.
	3. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ruda-Huta *(*[*http://ugrudahuta.bip.lubelskie.pl*](http://ugrudahuta.bip.lubelskie.pl) */)* oraz na tablicy informacyjnej siedziby Urzędu Gminy w Rudzie-Hucie, ul. Niepodległości 44.
1. **Klauzula informacyjna RODO**

W związku z realizacją wymogów 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 o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Ruda-Huta jest: Wójt Gminy Ruda-Huta, z siedzibą przy ul. Niepodległości 44, 22-110 Ruda-Huta.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Ruda-Huta, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Ruda-Huta za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ruda-huta.pl
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Ruda-Huta - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,

b) wypełnienia zadania realizowanego w interesie publicznym ciążącym na Administratorze lub w ramach sprawowania powierzonej władzy publicznej,

c) realizacji zawartych umów,

d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

1. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Ruda-Huta i przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Ruda-Huta.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych,

b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych,

c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; informujemy, że w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie,

d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuacje – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,

f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody,

g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

1. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
2. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
4. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Ruda-Huta, dnia 20 lutego 2025 r.

/-/ Jarosław Walczuk

Wójt Gminy Ruda-Huta