

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. podatków i opłat

**Burmistrz Rogoźna
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze: stanowisko ds. podatków i opłat**

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) trzy lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- 4) znajomość ustaw:
 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) skrupulatność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem, które będą brane pod uwagę przy ocenie:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku prawo, administracja lub kierunkach pokrewnych lub studia podyplomowe z tego zakresu, bądź z zakresu podatków i opłat lokalnych,
- 2) doświadczenie w pracy w samorządzie gminnym, w szczególności na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw podatków i opłat,
- 3) znajomość obsługi systemów dziedzinowych w zakresie podatków i opłat lokalnych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie urzędzeń księgowych w formie elektronicznej dotyczących podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz opłat za odpady komunalne, zezwolenia na alkohol, za zajęcie pasa drogowego;
- 2) uzgadnianie przypisów i odpisów podatków i opłat;
- 3) comiesięczne uzgadnianie wpłat podatków i opłat z księgowością;
- 4) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z decyzjami rozłożenia na raty, odroczenia, bądź umorzenia odsetek od zaległości podatkowych;
- 5) wydawanie zaświadczeń z zakresu podatków i opłat;
- 6) realizacja zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną;

Informacja o warunkach pracy: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy: 1 etat. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym. Warunki pracy w budynku bezpieczne. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera i innych elektronicznych urządzeń biurowych. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi, obsługa interesanta 8 godzin dziennie. Miejsce pracy nie jest przystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Osoba zatrudniona na stanowisku ds. podatków i opłat otrzyma wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie, określonym Zarządzeniem Burmistrza Rogoźna Nr OR.0050.1.130.2026 (Zarządzenie dostępne w BIP Urzędu, szczegółowa informacja o wynagrodzeniu, o której mowa w art. 18^{3ca} Kodeksu pracy, zostanie przekazana uczestnikom rekrutacji przed rozmową kwalifikacyjną).

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób podatków

Wymagane dokumenty:

- 1) CV – podpisane przez osobę składającą ofertę;
- 2) list motywacyjny – podpisany przez osobę składającą ofertę,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany przez osobę składającą ofertę,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących 3-letni okres zatrudnienia lub - w przypadku pozostawania w stosunku pracy w czasie naboru - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnianiu, zawierające informacje o okresie zatrudnienia (dotyczy osób posiadających wykształcenie średnie),
- 6) podpisane przez osobę składającą oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Burmistrza Rogoźna na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko, zgodnie z obowiązującymi przepisami dot. ochrony danych osobowych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór.

Osoba z niepełnosprawnością, która zamierza skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu, wraz z innymi składanymi dokumentami powinna przedstawić kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Każdy dokument składany w formie kserokopii powinien być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę składającą ofertę.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez osobę składającą ofertę.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów: Oferty należy przesłać/złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Rogoźnie, ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. podatków i opłat”

w terminie do 23 czerwca 2026 roku

O ważności zgłoszenia decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Po upływie terminu składania ofert Komisja, powołana przez Burmistrza Rogoźna, dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne, tj. niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i danych wymaganych w treści ogłoszenia, niepodpisane oraz złożone po terminie zostaną odrzucone (nie zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru).

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszym przebiegu naboru zakwalifikowane osoby będą poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.

Informacje dodatkowe:

Z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie można zapoznać się w BIP w zakładce Urząd Miejski. Kontakt w sprawie naboru: Julia Dopieralska, biuro ds. kadr tel.785 009 404 (pon. – pt. 8.00-15.00).

BURMISTRZ ROGOŹNA

Łukasz Zaranek ©

Klauzula informacyjna – dane osobowe

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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski z siedzibą w Rogoźnie (64-610) przy ulicy Nowej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: um@rogozno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora,
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych— iod@rogozno.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- d) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- e) Pani/Pana dane osobowe w zakresie naboru przechowywane będą maksymalnie przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;
- f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia oferty w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.
- i) Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.