

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Secemin
ogłasza nabór**

na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. księgowości podatkowej
w Urzędzie Gminy Secemin ul. Struga 2, 29-145 Secemin

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie:
 - a) wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub
 - b) średnie w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (przy wykształceniu średnim wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy),
- 2) obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie w dziedzinie nauk o finansach, rachunkowości, ekonomii lub pokrewne,
- 2) mile widziane osoby z doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) mile widziane szkolenia, kursy z zakresu wymienionego w pkt. 3 ogłoszenia o naborze,
- 4) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, operatywność, sumienność, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
- 5) umiejętności zawodowe:
 - a) znajomość oraz umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa w zakresie dot. stanowiska pracy, w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - b) biegła obsługa komputera, znajomość zasad postępowania z dokumentacją urzędową.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) Bieżące prowadzenie rejestrów zakupów i sprzedaży towarów i usług w zakresie naliczania podatku VAT.
- 2) Sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 na podstawie danych przekazywanych przez jednostki organizacyjne w zakresie podatku należnego oraz w zakresie podatku naliczonego.
- 3) Comiesięczne rozliczanie podatku VAT, sporządzanie deklaracji podatkowej oraz pilnowanie terminowości składania deklaracji i płatności podatku VAT w Urzędzie Skarbowym, zgodnie z terminem określonym w ustawie.
- 4) Ustalanie prewspółczynnika oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi przy ustalaniu prewspółczynnika VAT.

- 5) Udzielanie wyjaśnień i przeprowadzanie konsultacji z pracownikami Urzędu Gminy Secemin i jednostek organizacyjnych w zakresie podatku VAT.
- 6) Przygotowywanie wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych przepisów w zakresie stosowania ustawy o podatku od towarów i usług do obsługi prawnej Urzędu Gminy Secemin.
- 7) Terminowe wystawianie faktur VAT podlegających opodatkowaniu, zgodnie z ustawą o podatku VAT.
- 8) Systematyczna kontrola kosztów podlegających odliczeniu podatku VAT.
- 9) Współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT.
- 10) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
- 11) Przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego od rolników.
- 12) Współpraca w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie podatków i opłat.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy w systemie podstawowym od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy Secemin tj. ul. Struga 2, 29-145 Secemin,
- 2) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- 3) w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej,
- 5) wynagrodzenie ustalane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Secemin wprowadzonego zarządzeniem nr 22/2023 Wójta Gminy Secemin z dnia 10 maja 2023 roku,
- 6) fizyczne warunki pracy - pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy; dwupiętrowy budynek Urzędu nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim; budynek jest bez windy, z dostępem alternatywnym – schodolazem; jedna toaleta dla osób niepełnosprawnych usytuowana na parterze,
- 7) uciążliwości występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: m.in. siedząca pozycja pracy, praca przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin dziennie, częsty kontakt z klientami.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Secemin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia (np. dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe / staż pracy – w przypadku jego posiadania (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia – w przypadku trwającego zatrudnienia itp.),
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 6) podpisane oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku obcokrajowców dodatkowo przedstawienie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii.

- 7) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wzór oświadczenia kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, informację o przetwarzaniu danych osobowych wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji **można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Secemin - <http://www.secemin.eobip.pl>** (zakładka: Nabory na wolne stanowiska pracy – Ogłoszenie o naborze z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. księgowości podatkowej).

Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji **muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.**

Dokumenty niepodpisane, niekompletne, nie będą rozpatrywane i dopuszczone do kolejnego etapu naboru.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. księgowości podatkowej**” należy składać w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Urzędu Gminy Secemin (sekretariacie) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin **w terminie do dnia 10 lipca 2023 r. do godz. 15.30.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Secemin z siedzibą ul. Struga 2, 29-145 Secemin. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych - Sylwestra Cieślę Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o. o.; ul. Wrzosowa 15 lok. 1; 25- 211 Kielce, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@cz24.pl lub pisemnie na adres Administratora. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej BIP: <http://www.secemin.eobip.pl> (zakładka: Ogłoszenie o naborze z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. księgowości podatkowej).
- 2) Selekcja kandydatów składa się z trzech etapów: etap I - ocena dokumentów aplikacyjnych pod kątem kompletności oraz spełnienia wymogów formalnych, etap II - przeprowadzenie pisemnego testu wiedzy, etap III - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Etap I i III są obligatoryjnym elementem naboru. Komisja jest zobowiązana do ich przeprowadzenia. Dopuszcza się możliwość pominięcia etapu II - pisemnego testu wiedzy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Komisja Rekrutacyjna. Poszczególne etapy rekrutacji mogą odbyć się w różnym terminie.
- 3) Dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej.
- 4) **Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do kolejnego etapu naboru.**

- 5) Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni do kolejnego etapu naboru, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
- 6) Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP: <http://www.secemin.eobip.pl>. w zakładce Nabory na wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
- 7) Osoba rekomendowana do zatrudnienia będzie miała obowiązek w terminie wyznaczonym przez pracodawcę podpisać umowę o pracę i stawić się do pracy **(planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 sierpnia 2023 r.)**.
- 8) Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w sekretariacie Urzędu Gminy Secemin lub telefonicznie pod numerem tel. (34) 355 60 17.

Secemin, dnia 30 czerwca 2023 r.

Wójt Gminy Secemin

/-/ Tadeusz Piekarski