

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Burmistrz Choroszczy
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
podinspektora w Wydziale Finansowym
w Urzędzie Miejskim w Choroszczy
w wymiarze pełnego etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) posiadanie wykształcenia licencyjnego lub magisterskiego o specjalności rachunkowość, finanse, ekonomia,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska,
- 2) znajomość przepisów ordynacji podatkowej; ustawy o podatkach i opłatach lokalnych; ustawy o podatku rolnym; ustawy o podatku leśnym; ustawy o finansach publicznych; ustawy o samorządzie gminnym,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Rzetelnego i terminowego księgowania wpłat dla każdego rodzaju należności i dla każdego podatnika na kontach księgowych w następujących wsiach: Dzikie, Ruszczany, Żółtki, Porosły, Kolonia Porosły, Mińce, Rogówek, Łyski, Kolonia Rogowo, Złotoria, Kolonia Złotoria, Klepacze oraz m. Choroszcz.
- 2) Uzgadniania wymiaru w/w należności z rejestrem przypisów i odpisów.
- 3) Prowadzenia dziennika zbiorczego podatku od nieruchomości od osób prawnych i księgowania wpływów w/w należności.
- 4) Kwartalnego zamykania kont podatników i uzgadnianie z dziennikiem obrotów.
- 5) Prowadzenia egzekucji należności podatkowych poprzez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.
- 6) Sporządzania sprawozdań statystycznych.
- 7) Kontroli terminowości wpłat należności podatkowych od podatników i inkasentów.
- 8) Miesięcznego uzgadniania dziennika obrotów z poszczególnych rodzajów należności z księgowością analityczną.
- 9) Wydawania zaświadczeń o stanie zaległości podatkowych.
- 10) Prowadzenia całości spraw związanych z opłatą skarbową.
- 11) Prowadzenia kontroli w zakresie prowadzonych spraw – łącznie z kontrolą terenową.
- 12) Kontroli formalno-rachunkowa dokumentów.
- 13) Przygotowywania dokumentów do archiwum

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) kopie dyplomów potwierdzające posiadane wykształcenie, uprawnienia,
- 5) kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń,

- 6) oświadczenie kandydata o tym, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych powinno być dołączone oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia

Uwaga:

Kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 201, poz.1183), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

Warunki pracy na stanowisku:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2,) z dopiskiem: „Dotyczy naboru z dnia 15.04.2024 na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym” w terminie **do godz. 12.00 dnia 25 kwietnia 2024 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Choroszczy (<https://bip.choroszcz.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Choroszczy (Choroszcz, ul. Dominikańska 2).

Z up. Burmistrza
Grzegorz Gabrian
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Choroszcz, 15.04.2024 r.

Załącznik do ogłoszenia o naborze
na wolne stanowisko pracy
z dnia 15.04.2024 r.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym ogłoszonego dnia 15.04.2024 roku prowadzonego przez Urząd Miejski w Choroszczy. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/łem poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.
- 2) Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych w procesie przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Urząd Miejski w Choroszczy (*niepotrzebne skreślić)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych jest Burmistrz Choroszczy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, tel. 85 713 22 47, e-mail: iod@choroszcz.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia naboru (rekrutacji) prowadzonej przez Urząd Miejski w Choroszczy na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać obsłużone prawnej Administratora, dostawcom usług lub produktów działającym w imieniu Administratora, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, kurierskie, pocztowe, a także innym podmiotom którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawo do:
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

.....
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)