



## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

### OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Osiecznica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
– stanowisko ds. wymiaru podatków i windykacji**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:** Urząd Gminy w Osiecznicy, ul. Lubańska 43.

**II. NAZWA STANOWISKA PRACY:** stanowisko ds. wymiaru podatków i windykacji

**III. WYMAGANIA:**

**1. Niezbędne:**

- 1) zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:
  - a) jest obywatelem polskim,
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
  - d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 2) wykształcenie średnie i min. 3-letni staż pracy – preferowany w administracji publicznej lub wykształcenie wyższe - preferowane ekonomiczne;
- 3) biegła obsługa komputera, umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet Ms Office),
- 4) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku:
  - a) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa
  - b) ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych
  - c) ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym
  - d) ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym
  - e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - f) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
  - g) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
  - h) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**2. Dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 7) odporność na stres,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonaną pracę, rzetelność i staranność,



## GMINA OSIECZNICA

### Urząd Gminy

10) samodzielność w działaniu, umiejętność organizacji pracy, dyspozycyjność, komunikatywność.

#### **3. Kryteria oceny:**

- 1) przygotowanie merytoryczne,
- 2) umiejętność autoprezentacji.

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

- 1) Wymiar:
  - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
  - b) podatku od środków transportowych od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz od osób fizycznych  
w tym w szczególności:
    - przyjmowanie i weryfikacja deklaracji podatkowych
    - prowadzenie postępowań podatkowych
    - wydawanie decyzji podatkowych
    - załatwianie spraw odwoławczych od decyzji wymiarowych
    - dokonywanie wymiaru i korekt podatków w ciągu roku podatkowego zgodnie z powstaniem lub wygaśnięciem obowiązku podatkowego
    - prowadzenie kontroli podatkowych
    - prowadzenie postępowań spadkowych
    - inne
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy de minimis i pomocy publicznej w podatkach i opłatach lokalnych, w tym w szczególności:
  - weryfikacja wniosków składanych przez podatników
  - prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji ws. pomocy de minimis i pomocy publicznej
  - wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy publicznej
  - sprawozdawczość z zakresu pomocy publicznej, w tym miesięczna w systemie SHRIMP
- 3) Windykacja należności z tytułu podatków i opłat lokalnych – terminowe wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, sporządzanie wniosków do sądu o wpis hipotek przymusowych i stosowanie innych środków egzekucyjnych zgodnie z przepisami prawa. Prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych.
- 4) Windykacja należności cywilnoprawnych – terminowe wystawianie wezwań do zapłaty, kierowanie spraw do sądu i stosowanie innych środków egzekucyjnych zgodnie z przepisami prawa.
- 5) Prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w/s dotyczących ulg wynikających z ustawy Ordynacja podatkowa – odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia, w zakresie podatków lokalnych oraz podatku od spadków i darowizn.
- 6) Prowadzenie spraw z zakresu ulg w spłacie należności cywilnoprawnych.
- 7) Wymiar dochodów przypisanych gminy.



## GMINA OSIECZNICA

### Urząd Gminy

- 8) Wydawanie interpretacji podatkowych w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych.
  - 9) Przyjmowanie płatności bezgotówkowych przy pomocy terminala płatniczego z tytułu wszystkich podatków i opłat stanowiących dochody budżetu gminy Osiecznica.
  - 10) Wystawianie faktur VAT.
  - 11) Wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym zakresie czynności spraw doraźnych zleconych przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.
2. Zastępstwo w zakresie:
- wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych, w tym: podatku od nieruchomości rolnej i leśnej,
  - prowadzenia ewidencji księgowej analitycznej w zakresie podatków i opłat lokalnych,
  - prowadzenia ewidencji księgowej dochodów przypisanych gminy,
  - prowadzenia ewidencji księgowej dochodów nieprzypisanych gminy,
  - prowadzenia postępowań w/s określenia wysokości nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych, przygotowywanie decyzji stwierdzających nadpłatę, zwrot i rozliczanie nadpłat
  - przygotowywanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
  - dokonywanie kwartalnych przypisów odsetek od zaległości,
  - wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych,
  - naliczanie i odprowadzanie wpłat na rzecz Izby Rolniczej,
  - przygotowanie danych i sporządzanie sprawozdań z wykonania dochodów z zakresu prowadzonych spraw.

### V. PODLEGŁOŚĆ SŁUŻBOWA

Pracownik podlegać będzie bezpośrednio Skarbnikowi Gminy Osiecznica.

### VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat – 40 godzin tygodniowo.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia, w budynku Urzędu Gminy w Osiecznicy, ul. Lu-  
bańska 43, w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie.

### VII. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Osiecznicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

### VIII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz C.V. (druk załączony do ogłoszenia).
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy.



## GMINA OSIECZNICA

---

### Urząd Gminy

5. Kserokopie innych wymaganych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. (druk załączony do ogłoszenia)
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk załączony do ogłoszenia).

### **IX. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Termin składania ofert upływa dnia **20 września 2022 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

### **X. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. wymiaru podatków i windykacji” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Osiecznicy - pokój nr 306 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Osiecznicy, ul. Lubańska 43, 59-724 Osiecznica lub na elektroniczną skrynkę podawczą na platformie ePUAP, adres skrzynki ePUAP: /osiecznica/skrytka (wymagany podpis elektroniczny – nie podpisana oferta będzie uznana za nieważną).

Dodatkowych informacji na temat naboru udziela: Skarbnik Gminy Osiecznica – Katarzyna Biercewicz lub Zastępca Skarbnika Gminy – Sylwia Stypczyc, tel. 75 731 21 07.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.osiecznica.bip.net.pl](http://www.osiecznica.bip.net.pl).



## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

### KWESTIONARIUSZ KANDYDATA (C.V.)

#### 1. DANE PERSONALNE

Imię i nazwisko
.....
Data i miejsce urodzenia
.....
Adres do korespondencji
.....
Telefon komórkowy
.....
Obywatelstwo
.....
Obowiązujący okres wypowiedzenia/możliwość rozpoczęcia pracy
.....
Prawo jazdy (kategoria , rok wydania)
.....

#### 2. WYKSZTAŁCENIE

Szkoła średnia, policealna, wyższa uczelnia, studia podyplomowe	Wydział , kierunek	Rok ukończenia	Uzyskany tytuł



## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

### 3. KWALIFIKACJE DODATKOWE (szkolenia, warsztaty, kursy organizowane przez pracodawcę)

Firma szkoleniowa	Tematyka szkolenia	Czas trwania

### 4. DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Stanowisko/a	Zakres obowiązków

### 5. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH

Język obcy	Znajomość biegła	Znajomość dobra	Znajomość słaba

\* odpowiednio wstawić znak x

### 5. ZNAJOMOŚĆ OBSŁUGI KOMPUTERA

Edytor tekstów		Arkusze kalkulacyjne		Baza danych		Inne programy	
nazwa	samo-ocena*	nazwa	samo-ocena*	nazwa	samo-ocena*	nazwa	samo-ocena*

\*określić w skali 0-10



## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

### 6. SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA ZAWODOWE

.....  
.....  
.....

### 7. UMIEJĘTNOŚCI UZNANE ZA SZCZEGÓLNIE ISTOTNE I PRZYDATNE W PRZYSZŁYM MIEJSCU PRACY

.....  
.....  
.....

### 8. ZAINTERESOWANIA

.....  
.....  
.....

### 9. OCZEKIWANIA WZGLĘDEM PRZYSZŁEGO PRACODAWCY

Oczekiwane wynagrodzenie w okresie próbnym (brutto)	Oczekiwane wynagrodzenie po okresie próbnym (brutto)

### 10. Czy był Pan/Pani zatrudniony(a) w którejkolwiek jednostce, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych tj., w :

- urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych;
- urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych;
- biurach(ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki,
- biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego

**na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony TAK\* - NIE\***

**Jeśli NIE, to czy na podstawie umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy lub na zastępstwo przez okres dłuższy niż 6 miesięcy TAK\* - NIE\***

### 11. Czy kiedykolwiek składał(a) Pan/Pani egzamin kończący służbę przygotowawczą TAK\* - NIE\*



## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

Jeśli TAK - z wynikiem.....

(Jeśli taki egzamin został złożony z wynikiem pozytywnym należy dołączyć kserokopie zaświadczenia.)

\*właściwe podkreślić

### 12. Klauzula o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

<b>Data wypełnienia kwestionariusza</b>	<b>Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą (podpis czytelny)</b>





## GMINA OSIECZNICA

Urząd Gminy

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a)

.....

Zamieszkały(a)

.....

(adres zamieszkania)

Legitymujący(a) się dowodem osobistym nr .....

Wydanym przez .....

#### **oświadczam, że:**

- mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem skazany/nie byłam skazana\* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis składającego oświadczenie)

\*Niepotrzebne skreślić



## GMINA OSIECZNICA

---

Urząd Gminy

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Urząd Gminy w Osiecznicy z siedzibą w Osiecznicy (59-724), reprezentowany przez Wójta Gminy Osiecznica – Waldemara Nalazka, adres e-mail: [info@osiecznica.pl](mailto:info@osiecznica.pl) tel. 757312107.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iodo@osiecznica.pl](mailto:iodo@osiecznica.pl)
3. Pani/a dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane niewymagane przepisami prawa, przekazane przez Pana/ią w przesłanych dokumentach, będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaką zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dodatkowo Pani/a dane osobowe, mogą być przetwarzane w celach związanych z przyszłymi procesami rekrutacji, na podstawie odrębnie wyrażonej przez Panią/a zgody.
4. W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy - podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
5. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
6. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.
7. Pani/a dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).