

OGŁOSZENIE O NABORZE
- na stanowisko urzędnicze:
podinspektora w Referacie Finansowo – Podatkowym
Urzędu Gminy w Chybiu
w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie : wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane kierunki: finanse, rachunkowość)
2. staż pracy : co najmniej 3 lata;
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia,
8. znajomość obsługi komputera, w tym obsługi programów MS Office, stron internetowych i poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji aktów prawnych;
2. znajomość ustaw: o rachunkowości, finansach publicznych, podatku od towarów i usług, Ordynacja podatkowa, o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, rozporządzeń z zakresu sprawozdawczości budżetowej i gospodarki finansowej jednostek budżetowych;
3. staż pracy w służbach księgowych, administracji samorządowej lub rządowej;
4. dobra organizacja pracy, umiejętność współpracy i , pracy pod presją czasu, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista;
5. odpowiedzialność za wykonywaną pracę, terminowość, rzetelność i staranność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej, w tym wydatków unijnych;
- 2) wstępna kontrola prawidłowości przekazywanych do Referatu Finansowo – Podatkowego faktur, rachunków i not, dokonywanie ich kontroli pod względem formalno – rachunkowym;
- 3) przygotowywanie dokumentów do zatwierdzania ich do wypłaty;
- 4) obsługa systemu przelewów elektronicznych;
- 5) przyjmowanie i sprawdzanie deklaracji od osób prawnych w sprawach podatku od nieruchomości i podatku rolnego;
- 6) dokonywanie zmian w ewidencji podatkowej osób prawnych na podstawie złożonych deklaracji;
- 7) prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów podatku od osób prawnych;
- 8) wydawanie decyzji w sprawie zwolnienia z podatku (m.in. z tytułu prowadzenia zakładu pracy chronionej);
- 9) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym podatnika (Prokuratura, Urząd Skarbowy, Urząd Celny, Sąd);
- 10) ustalanie spadkobierców z urzędu.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Wykonywanie czynności zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, podległość służbowa Skarbnikowi Gminy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje lub referencje,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy,
5. oświadczenia o :
 - ☐ posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - ☐ pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ☐ niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - ☐ stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
 - ☐ wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - ☐ nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
6. inne dokumentu poświadczające umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych.

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

Dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie na adres Urzędu Gminy w Chybiu, ul. Bielska 78, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowo-Podatkowym Urzędu Gminy w Chybiu” w terminie do dnia 8 maja 2020 r.. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)

W przypadku trwania stanu epidemii w tym okresie, dopuszcza się również przesłanie dokumentów w formie skanów, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres : organizacja@chybie.pl do dnia 8 maja 2020r. do godz. 12.00.

Inne informacje:

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.

I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub wyłącznie z rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu będą odsyłane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 33/8561096 wew. 32.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Chybiu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wójt Gminy Chybie zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.



Klauzula informacyjna RODO

Dane Administratora: Urząd Gminy w Chybiu ul. Bielska 78, tel. 33 8561096

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@chybie.pl

Cele przetwarzania: Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym są przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, w celu podjęcia działań do zawarcia umowy, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana dodatkowej zgody także w przyszłych procesach rekrutacyjnych. Dane mogą być również przetwarzane w celu prowadzenia postępowań o ustalenie, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

Podstawy przetwarzania: Pani/Pana przetwarzamy na następujących podstawach prawnych:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia)
- art. 6 ust. 1 lit. b, a RODO - pozostałe dane osobowe, podanie danych jest dobrowolne. Jeżeli nie chce Pani/Pan, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane, prosimy o nie umieszczanie ich w swoich dokumentach.
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku wyrażenia zgody na dalsze ewentualne rekrutacje
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO - w przypadku prowadzenia postępowania o ustalenie, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi

Prawa: Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, w tym uzyskania ich kopii oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W każdym momencie może Pani/Pan cofnąć udzieloną zgodę, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody. UODO: Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Okres

przechowywania: Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu po zakończeniu rekrutacji, a gdy wyraziła Pani/Pan zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach do czasu usunięcia zgody. Ponadto Pani/Pana dane osobowe możemy przechowywać dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji do czasu trwania postępowania. Udostępnianie danych: Pani/Pana dane osobowe możemy przekazać podmiotom w ramach zawartych umów powierzenia na podstawie art. 28 RODO.