

Gierzwald, dnia 07 września 2021 roku

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
nr 117/2021 Wójta Gminy

Grunwald z dnia 07 września 2021 r.

WÓJT GMINY GRUNWALD
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY:
Podinspektor w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Grunwald

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie, w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy.
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa, w tym ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawa o samorządzie gminnym.
- 2) umiejętność obsługi komputera, biegła obsługa programów Word Excel,
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) orzecznictwo w I instancji w zakresie wymiaru i poboru podatków i prowadzenie urzędzeń w tym zakresie;
- 2) prowadzenie wymiaru i gromadzenie wszelkiej dokumentacji w sprawach zobowiązań pieniężnych oraz załatwianie odwołań w tym zakresie;
- 3) prowadzenie kart gospodarstw;
- 4) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach;
- 5) pobór i prowadzenie rachunkowości podatkowych, poza zobowiązaniem pieniężnym jednostek społecznych i osób prawnych;
- 6) przyjmowanie od rolników dokumentacji, sprawdzanie jej oraz naliczanie zwrotu podatku akcyzowego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej zgodnie z zobowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzanie sprawozdań w zakresie w/w spraw.
- 8) współdziałanie z Wydziałem Geodezji Starostwa Powiatowego w Ostródzie w sprawach zmian geodezyjnych;
- 9) współdziałanie z KRUS w sprawach ubezpieczeń rolników;
- 10) Sporządzanie sprawozdania międzysesyjnego.
- 11) Przygotowywanie do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentów

wytworzonych na stanowisku;

- 12) Udzielanie odpowiedzi na zapytania, interpelacje oraz wnioski o udzielenie informacji publicznej;
- 13) Wykonywanie poleceń służbowych zarówno ustnych jak i pisemnych bezpośredniego przełożonego i kierownika Urzędu – Wójta Gminy, a także Zastępcy Wójta oraz Skarbnika.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grunwald, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w maju 2021 roku był niższy niż 6 %.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Stanowisko: Podinspektor w Referacie Finansowym
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 4) miejsce pracy: Urząd Gminy Grunwald, 14-107 Gierzwald 33.
- 5) praca jednozmianowa;
- 6) praca przy komputerze do 4 godzin, komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
5. własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
6. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku*,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego przedstawienie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej,
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „**stwierdzam zgodność z oryginałem**”, **miejsceowość, data, czytelny podpis**. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, życiorys CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd z z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem na kopercie:

„Nabór na stanowisko Podinspektor w Referacie Finansowym w Urzędzie Gminy Grunwald” w terminie do 17 września 2021 r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu).

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

Informacje o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gminagrunwald.biuletyn.net) w zakładce „Nabór pracowników” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Grunwald.

8. Informacje dodatkowe:

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata.

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

Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione na wyżej wymienione stanowisko można odebrać osobiście, lub na pisemny wniosek odesłane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6426900.

Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Grunwald.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) I etap: wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu,
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Wójt Gminy Grunwald zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

RODO - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Grunwald dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

Wójt Gminy Grunwald

/-/ Adam Szczepkowski