BPR.210.6.2023

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora
w Biurze Księgowości Podatkowej

1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe lub
- wykształcenie średnie i minimum 3 letni staż pracy.

II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- specjalistyczna wiedza z zakresu ogólnego prawa podatkowego
- doświadczenie w zakresie obsługi klienta,
- umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych,

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

Prowadzenie księgowości podatkowej z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

4. Warunki pracy na stanowisku:

Podinspektor w Biurze Księgowości Podatkowej to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,
5. Referencje (jeżeli posiada),
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu.
7. Kseropopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
8. **Oświadczenie o treści: „** nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. **Oświadczenie o treści „** posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.
10. **Oświadczenie** o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorzadowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiacu lutym 2023 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **23 marca 2023 roku** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu **Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy: podinspektor
Komórka organizacyjna: Biuro Księgowości Podatkowej
Kod komórki: BKP
Kategoria zaszeregowania: X
Cele istnienia stanowiska pracy
Celem stanowiska jest prowadzenie księgowości podatkowej w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega: Kierownikowi Biura Księgowości Podatkowej

Zakres wykonywanych zadań
1. Prowadzenie księgowości podatkowej z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi 2. Kontrola terminowości wpłat od podatników. 3. Terminowe i rzetelne podawanie danych do sprawozdań oraz wniosków 4. Odpowiadanie na wnioski podatników 5. Ustosunkowanie się do zarzutów zawartych w zażaleniach na postanowienia oraz odwołaniach od decyzji wraz z przygotowaniem kompletu dokumentów w celu przekazania ich do SKO 6. Obsługa klienta 7. Podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Wymogi Kwalifikacyjne Podstawowe	
Wymagane wykształcenie	pkt 1 niniejszego ogłoszenia
Wymagane uprawnienia	

Doświadczenie zawodowe	
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość przepisów: – ustawy Ordynacja podatkowa, – ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, – ustawy o finansach publicznych, – ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, – ustawy o rachunkowości, – ustawy o opłacie skarbowej i rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. Doświadczenie w zakresie obsługi klienta, 2. Umiejętność stosowania i interpretacji aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku, 3. Obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność, 4. Fachowość i profesjonalizm w działaniach, 5. Umiejętności interpersonalne a także samodzielnego myślenia i działania, 6. Obsługa programów komputerowych w środowisku Windows i pakiet OpenOffice
Zakres dostępu do informacji	

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator
Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.
2. Inspektor ochrony danych
Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail:iodo@um.walbrzych.pl. Tel. 74 6444780.
3. Cel i podstawy przetwarzania
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcy danych osobowych
Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.
5. Okres przechowywania danych
Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).";

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, zpóźn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych wart. 221 §1 pkt. 1– 3Kp podstawą jest art. 6ust. 1lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.