XML

Wójt Gminy Domaradz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor/podinspektorka ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy Domaradz.

I. Nazwa i adres jednostki:
Urząd Gminy Domaradz
36-230 Domaradz, Domaradz 345

II. Nazwa stanowiska:
Podinspektor/podinspektorka ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych
w Urzędzie Gminy Domaradz

III. Wymagania kandydatów do zatrudnienia na danym stanowisku:

1. **Wymagania niezbędne;**
   1) obywatelstwo polskie,
   2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
   3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

4) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust1. pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r.
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025r. poz.1484 z późn. zm.).
5) nieposzlakowana, opinia
6) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce – kierunek prawo, administracja publiczna, zarzadzanie lub ekonomia,
7) minimum trzyletni staż pracy, w tym co najmniej półroczny staż pracy w urzędach administracji samorządowej, poświadczony świadectwem pracy lub zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę.

2.Wymagania dodatkowe;
1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
2) wykształcenie kierunkowe w zakresie podatków lub rachunkowości.
3) znajomość podstawowych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, a w szczególności; ustawa o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku rolnym, ustawa o podatku leśnym, ustawa kodeks postepowania administracyjnego, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa a o ochronie danych osobowych i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i
w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4) biegła znajomość obsługi komputera i programów Office, oraz urządzeń biurowych (potwierdzone posiadanymi kwalifikacjami lub certyfikatami),
5) prawo jazdy kat B

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
1. Realizacja zadań w zakresie wymiaru podatków i opłat lokalnych
1) przyjmowanie i kontrola informacji podatkowych, podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, oraz innych wynikających z przepisów prawa, osób fizycznych, oraz zbierania innych informacji, materiałów i danych mających znaczenie przy ich wymiarze z miejscowości Barycz i Golcowa,
2) wystawianie decyzji podatkowych,
   3) prowadzenie ewidencji należności i wpływów podatków i opłat,
   4) księgowanie wpływów podatków i opłat.
   5) egzekwowanie należności i wpływów podatków i opłat (upomnienia, tytuły wykonawcze)
6)przyjmowanie podań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych
w sprawie zaniechania poboru, odraczania terminu płatności, rozkładania na raty, umarzania zaległości i odsetek za zwłokę podatków i opłat lokalnych,
7) wprowadzanie zmian w kartotekach podatników na podstawie zawiadomień geodezyjnych,
8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
2.Prowadzenie obsługi administracyjnej sołtysów realizujących inkaso podatków
i opłat (rozliczanie sołtysów z inkasa podatków, oraz inkasentów z inkasa opłaty targowej

i naliczanie im wynagrodzenia).
3. Wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych, o stanie majątkowym, oraz opłacaniu składek FUSR.
4. Prowadzenie kontroli podatkowej u podatników.
5. Sporządzanie wniosków do sądu, celem ustalenia spadkobierców do prawidłowego wystawienia decyzji podatkowych.
6. Prowadzenie sprawozdawczości podatkowej.
7. Prowadzenie postepowań o zajęcie stanowiska na wniosek Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawach zobowiązań podatkowych.
8. Udzielanie informacji podatnikom o danych zawartych w ewidencji gruntów.
9. Zastępstwo na stanowisku ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych obsługującego miejscowość Domaradz

V. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy : pełny etat, 40 godzin tygodniowo

1. Zatrudnienie od dnia 25 lutego 2027r.
2. Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, maksymalnie na 6 miesięcy, po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony o ile pracownik spełni oczekiwania pracodawcy.

4. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Domaradzu, na I piętrze, budynek bez windy.
5. Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin w pozycji siedzącej, wymagająca szczególnej koncentracji.
6. Pomieszczenie biurowe wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych na stanowiskach administracyjno-biurowych.
7. Wynagrodzenie miesięczne wynikające z osobistego zaszeregowania, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1638) oraz zarządzenia Nr 120.50.2021 Wójta Gminy Domaradz z dnia 4 listopada 2021r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Domaradzu, z późniejszymi zmianami (wynagrodzenie zasadnicze wg X kat zaszeregowania od 5030 zł do 7300 zł, dodatek za wieloletnią pracę stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stażu pracy od 5% do 20 %.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae opatrzony własnoręcznym podpisem, z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy zawierający dane, o których mowa w art. 22^1 § 1,2 i 4 kodeksu pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie – świadectwa, dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kursach, i szkoleniach (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).
6. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. (osoba wybrana w postepowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
9. Pisemne oświadczenie kandydata że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust1. pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
10. Pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym.
11. Pisemne oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. W przypadku podania danych w szerszym zakresie niż wymagania niezbędne określone w danym ogłoszeniu wyrażają Państwo zgodę na ich przetwarzanie, w tym celu należy złożyć oświadczenie następującej treści;

„ Na podstawie art. 6 ust 1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit. a wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych dotyczących wymagań dodatkowych określonych

w ogłoszeniu oraz danych wykraczających poza zakres wymagań niezbędnych,
w szczególności danych zawartych w liście motywacyjnym, celem przeprowadzenia niniejszego postepowania" – podpisane przez kandydata.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów;
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie zawierającej klauzulę **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków**
i opłat lokalnych w Urzędzie Gminy Domaradz", osobiście w siedzibie Urzędu Gminy
w Domaradzu w pokoju Nr 6, lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Gminy
w Domaradzu, 36-230 Domaradz 345, w terminie do **dnia 01 grudnia 2026r. do godziny 12:00.** W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień doręczenia do Urzędu Gminy
w Domaradzu (data nadania nie ma znaczenia). Aplikacje które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe

1. Do przeprowadzenia postępowania Wójt Gminy Domaradz powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.
2. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.
   1. I etap – analiza dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych – bez udziału kandydatów.
   2. II etap – rozmowa kwalifikacyjna – z udziałem kandydatów.
3. Analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych przez komisję nastąpi w terminie do 7 dni po upływie terminu ich składania.
4. O zakwalifikowaniu do II etapu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub na podany adres e-mailowy, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Lista kandydatów zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Domaradzu.
5. Kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest przed zawarciem umowy o pracę dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do podjęcia zatrudnienia na stanowisku o które się ubiega.
6. Informacja o przebiegu i wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Domaradz.
7. Wójt Gminy Domaradz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.
8. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Domaradzu
9. Oferty kandydatów którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku naboru mogą być osobiście odebrane, lub zostaną odesłane.

X. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO" informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Wójt Gminy Domaradz z siedzibą: 36-230 Domaradz 345, e-mail: gmina@domaradz.pl, tel. 13 4347041, adres do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-66213-56537-SIGEW-21.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@domaradz.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 22^1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską,

Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
e. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do usunięcia danych;
f. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

1. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Kwestionariusz-osobowy.		13.15 KB

Podmiot publikujący	Urząd Gminy Domaradz	
Wytworzył	Stanisław Gierula - Sekretarz	2026-11-16
Publikujący	Tomasz Bober - Admin	2026-11-16 15:58
Modyfikacja	Tomasz Bober - Admin	2026-11-16 15:58