

Wójt Gminy Solina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk.

I. Stanowisko pracy:

Podinspektor/Podinspektorka ds. Podatków i opłat w Wydziale Finansowo-Księgowym w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku.

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a/obywatelstwo polskie,
- b/pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c/brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d/nieposzlakowana opinia,
- e/ wykształcenie wyższe w zakresie finansów, rachunkowości lub ekonomii,
- f/minimum 2-letni staż pracy,
- g/znajomość przepisów prawnych, w szczególności: przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa, przepisów ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych oraz przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- h/umiejętność efektywnej organizacji pracy
- i/szczególna staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- j/umiejętność łatwego komunikowania się z klientami Urzędu Gminy.

III. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a/dyspozycyjność
- b/prawo jazdy kat. B
- c/ znajomość pracy w administracji samorządowej lub rządowej

IV. Zakres wykonywanych czynności:

- 1) dokonywanie wymiaru podatków lokalnych, w tym podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego,
- 2) przyjmowanie od podatników informacji i deklaracji podatkowych oraz sprawdzanie ich prawidłowości,
- 3) bieżące dokonywanie zmian w wymiarze podatku,
- 4) przygotowywanie decyzji wymiarowych,
- 5) prowadzenie w księgach rachunkowych (ewidencji analitycznej) ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatku od nieruchomości,
- 6) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie terminowości wpłat należności przez podatników,
- 7) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- 8) sporządzanie informacji podatkowych na wnioski organów egzekucyjnych,
- 9) zgłaszanie wierzytelności gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych do sądów gospodarczych oraz podejmowanie określonych prawem czynności w toku postępowania upadłościowego i naprawczego,
- 10) sporządzanie wniosków o wpis i wykreślenie wpisu hipoteki przymusowej z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu zaległości podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych,

- 11) sporządzanie wniosków o wpis i wykreślenie wpisu zastawu skarbowego z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu zaległości podatkowych w podatkach i opłatach lokalnych do rejestru zastawów skarbowych,
- 12) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ulg podatkowych, umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności podatku od nieruchomości,
- 14) sporządzanie sprawozdań jednostkowych z tytułu podatku od nieruchomości,
- 15) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń,
- 16) przeprowadzanie kontroli podatkowej, której celem jest sprawdzenie, czy kontrolowani wywiązują się z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego,
- 17) przygotowywanie i składanie wniosków do właściwych organów o ukaranie podatników w trybie przepisów kodeksu karno-skarbowego.

V. Wymagane dokumenty :

- 1/list motywacyjny,
- 2/szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu oraz opisem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3/oryginał kwestionariusza osobowego z fotografią,
- 4/kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, referencje,
- 5/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6/oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego), według ustalonego wzoru,
- 7/oświadczenie o nieposzlakowanej opinii, według ustalonego wzoru,
- 8/oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, według ustalonego wzoru,
- 9/podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych oraz podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VII. Informacja o warunkach pracy i płacy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku – budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 3 miesiące. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami),

- 4) wynagrodzenie miesięczne: zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Wójta Gminy Solina w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku,
- 5) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 6) dodatek za wieloletnią pracę - przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- 7) prowadzenie czynności poza siedzibą Urzędu i wyjazdy służbowe w zakresie realizowanych obowiązków na stanowisku pracy,
- 8) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, telefon, radiotelefon i krzesło obrotowe,
- 9) pracownik użytkuje w czasie pracy monitory ekranowe co najmniej połowę wymiaru czasu pracy.
- 10) Zatrudnienie od dnia 01.04.2026 r.

VIII. Dodatkowe informacje:

a/kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani o drugim etapie naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna)
b/zastrzega się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Pisemną ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektora ds. podatków i opłat w Wydziale Finansowo-Księgowym” należy złożyć osobiście w Sekretariacie lub przesłać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26.03.2026 r.** do godz. 15:00. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej - <http://bip.solina.regiony.pl> - oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro. Szczegółowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy, tel. (13) 469-21-18.

Organizator naboru zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji warunków naboru.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej treści :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - z własnoręcznym podpisem.

Polańczyk, dnia 16.03.2026 r.

Wójt Gminy Solina

Adam Piątkowski