**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach\***

PODINSPEKTOR

Wydział Finansowo-Budżetowy

nazwa stanowiska pracy, Wydział

**1. Opis stanowiska pracy.**

1. Gromadzenie dokumentacji i prowadzenie spraw w zakresie udzielania ulg (rozłożenia na raty, odroczenia terminów płatności, umorzenia) i zwolnień z tytułu należności budżetowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Terminowe sporządzanie:

a) informacji do sprawozdania Rb-PDP i Rb-27S w zakresie skutków udzielonych ulg i zwolnień,

b) sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzielonej takiej pomocy oraz przesłanie ich elektronicznie zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących rozporządzeń Rady Ministrów w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzielonej takiej pomocy.

1. Przygotowywanie analiz i zestawień dotyczących udzielanych ulg i zwolnień, w tym z udzielonej pomocy publicznej.
2. Sporządzanie projektów uchwał w sprawach ulg i zwolnień oraz ich wysyłanie do notyfikacji.
3. Sporządzanie wykazu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym:
4. w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty, w kwocie przewyższającej łącznie 500 zł, wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia,
5. udzielono pomocy publicznej.
6. Sporządzanie informacji do projektu budżetu.
7. Gromadzenie dokumentacji i prowadzenie spraw z zakresu zadania zleconego dotyczącego zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
8. Poszukiwanie następców prawnych potencjalnie dziedziczących po zmarłej osobie nieruchomości oraz środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym osoby zmarłej.
9. Prowadzenie księgowości i windykacji nałożonych mandatów karnych przez Straż Miejską.

**2. Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, częste kontakty z petentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2021 r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1. ukończone: studia wyższe z zakresu prawa lub ekonomii lub pomocy publicznej lub szkoła średnia o profilu zawodowym z zakresu ekonomii,
2. wymagany minimalny staż pracy 3 lata,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa w zakresie pakietu Office.

**4. Wymagania pożądane:**

1. doświadczenia zawodowe w sektorze finansów publicznych w zakresie:
2. udzielania ulg i zwolnień oraz pomocy publicznej z tytułu należności budżetowych jednostek samorządu terytorialnego,
3. podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego,
4. prawa spadkowego,
5. księgowości oraz windykacji należności i postępowania egzekucyjnego w administracji,
6. kursy lub/i szkolenia w ww. zakresie,
7. cechy osobowości i umiejętności: odporność na stres, komunikatywność, dobra pamięć, sumienność, operatywność, praca w zespole, rzetelność, punktualność, kreatywność, umiejętność korzystania z przepisów prawa, dobra organizacja własnej pracy, samodzielność w działaniu.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (może być kserokopia),
4. wypełniony kwestionariusz osobowy\*,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego (formularz w załączniku).

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 18 października 2021 roku do godziny 16:00 /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ pod adresem :  
Urząd Miejski w Policach ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor   
 w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Finansowo - Budżetowym”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.   
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze

**6.** **Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej **RODO**), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
   **Burmistrz Polic**

**72-010 Police,**

**ul. Stefana Batorego 3**

1. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: [iod@police.pl](mailto:iod@police.pl),  tel. 91 4311825.
2. dane osobowe kandydata  będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art.6 ust.1 lit.a )  i c)  RODO ,art. 22¹  § 1, 4 i 5 ustawy  z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy ( Dz.U. z 2019r. poz.1040 ) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (  Dz.U. z 2018 r., poz.1260 ).
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jestwymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności  przez Administratora.
9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.