**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Lesznowola ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektora w Referacie Realizacji Podatków i Opłat UG w Lesznowoli.

1. **Określenie stanowiska pracy:**

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pierwsza umowa na czas określony.

1. **O stanowisko pracy mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego.**
2. **Wymagania niezbędne:**
3. wykształcenie:

* wyższe lub
* wykształcenie średnie wraz z posiadanym min. 3-letnim stażem pracy

1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
4. nieposzlakowana opinia;
5. **Wymagania dodatkowe:**
6. znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów:   
   ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
7. obsługa korespondencji w systemie obsługi spraw i dokumentów - Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
8. znajomość programu operacyjnego Info-System Groszek S.j.,
9. umiejętność pracy pod presją czasu,
10. odpowiedzialność, zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, inicjatywa, wysoka kultura osobista, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej,
11. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
12. umiejętność pracy w zespole,
13. komunikatywność.
14. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
15. prowadzenie ewidencji podatkowej podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego od osób fizycznych, przedmiotów stanowiących podstawę opodatkowania,
16. dokonywanie wymiaru podatków lokalnych w tym przypisów i odpisów należności podatkowych w podatku od nieruchomości, podatku rolnym oraz podatku leśnym od osób fizycznych,
17. egzekwowanie składania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach i lasach od osób fizycznych podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego,
18. prowadzenie postepowań podatkowych z urzędu lub na wniosek podatnika w sprawie ustalania zobowiązań podatkowych w podatku od nieruchomości, podatku rolnym oraz podatku leśnym od osób fizycznych, w tym oględzin oraz kontroli nieruchomości,
19. prowadzenie rejestrów przypisów i odpisów podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego dla danych miejscowości.
20. **Wymagane dokumenty:**
21. list motywacyjny,
22. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
23. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
24. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
25. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności,
26. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
27. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
28. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
29. zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
30. potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
31. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (tylko w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
32. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego,
33. inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
34. **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**
35. praca w budynku Urzędu Gminy Lesznowola przy ul. Gminnej nr 60 w Lesznowoli,
36. stanowisko pracy związane z obsługą komputera, telefonu i urządzeń biurowych,
37. na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidzącym,
38. dostępność budynku urzędu: budynek jest dwukondygnacyjny, do budynku można dojechać komunikacją miejską L-1, L-4 i 707. Na parkingu przed budynkiem znajdują się wyznaczone miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych, wejście do budynku jest wyposażone w podjazd o niskim stopniu nachylenia umożliwiający dostęp dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Na parterze budynku (poziom „0”), znajduje się toaleta dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi i jest wyposażona w poręcze i uchwyty dla osób z niepełnosprawnościami. Pomieszczenia są oznaczone piktogramami. Obiekt jest wyposażony w schody wewnętrzne prowadzące na podwyższony poziom „0” oraz piętro budynku, dostępność pozioma i pionowa nie jest zapewniona, w budynku nie ma windy ani innych elementów infrastruktury (platformy przyschodowe, pochylnie itp.) które umożliwiałyby dostęp do pozostałych pomieszczeń urzędu osobom z ograniczoną mobilnością.
39. istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
40. w przypadku ubiegania się o stanowisko przez osobę niepełnosprawną, istnieje możliwość dostosowania procedury weryfikacji wiedzy i umiejętności do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
41. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lesznowola, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

W przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia jest niższy niż 6%:

* do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu i które zapoznały się z oferowanymi warunkami pracy,
* osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, pod warunkiem:
* przedłożenia orzeczenia o niepełnosprawności,
* spełnienia wymagań niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku określonych w ogłoszeniu o naborze,
* znalezienia się w gronie pięciu najwyżej ocenionych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).

1. **Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**
2. kandydat przystępujący do konkursu składa dokumenty osobiście w Urzędzie Gminy Lesznowola albo za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **”Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Realizacji Podatków i Opłat”**,
3. w razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Kancelarii urzędu Gminy,
4. dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej,
5. oferta składana w postaci elektronicznej, w tytule musi zawierać dopisek, o którym mowa w lit. a) i powinna być:

* opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym (składanym za pomocą profilu zaufanego) i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty, lub:
* złożona w ePUAP na adres skrytki podawczej Urzędu: /apq4u8b94x/SkrytkaESP ”, lub:
* przesłana w formacie pdf lub jpg na adres: [wojt@lesznowola.pl](mailto:wojt@lesznowola.pl),

1. dokumenty wymienione w pkt. 6, lit.: a), b), f), g), h), i), i j) przesłane w sposób określony w pkt.9, lit. d), kandydat jest zobowiązany przedstawić w oryginale na etapie testu wiedzy, a w przypadku jego braku na etapie rozmowy kwalifikacyjnej,
2. termin składania dokumentów **do 29 kwietnia 2024 roku.**

Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lesznowola.

**Wójt Maria Jolanta Batycka - Wąsik**