**URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE**

**Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WYMIARU PODATKÓW LOKALNYCH**

Kandydaci winni spełniać następujące warunki:

**1. Wymagania niezbędne:**

1)wykształcenie średnie;

2) obywatelstwo polskie;

3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) ukończone studia wyższe lub w trakcie studiów – kierunek ekonomia, podatki, administracja;

2) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;

3) dobra znajomość przepisów prawa:

a) ustawy o podatku rolnym,

b) ustawy o podatku leśnym,

c) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,

d) ordynacji podatkowej,

e) ustawy o samorządzie gminnym,

f) ustawy o finansach publicznych;

4) komunikatywność;

5) znajomość techniki komputerowej, szczególnie: MS OFFICE, programy podatkowe;

**3. Zakres zadań na wyżej podanym stanowisku określa karta stanowiska pracy, z którą można zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie Plac 20 Października 1 (pokój nr 01) - w godzinach urzędowania oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej** [**www.srem.pl**](http://www.srem.pl/)**.**

**4. Informację o warunkach pracy na stanowisku zawiera ankieta warunków pracy na stanowisku, stanowiąca załącznik do ogłoszenia.**

**5.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.

**6**. **Wymagane dokumenty:**

1)list motywacyjny;

 2) wypełniony komplet dokumentów, który można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Śremie Plac 20 Października 1 (pokój nr 01) lub w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej[**www.srem.pl**](http://www.srem.pl)**;**

3) oświadczenia:

 a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

 b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,

 c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za:

 - umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,

 - umyślne przestępstwo skarbowe;

 d) o nieposzlakowanej opinii;

4) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność –
w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną i zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy
o pracownikach samorządowych.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są
o udokumentowanie wymaganego wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

Oferty pracy należy składać w  zamkniętych kopertach oznaczonych dopiskiem **"Oferta pracy – podatki"** w Urzędzie Miejskim w Śremie Plac 20 Października 1 - Zespół Obsługi Klienta (parter pokój nr 01) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego z wyżej podanym dopiskiem, w terminie
do **9 grudnia 2022r.** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze stronyinternetowej[**www.srem.pl**](http://www.srem.pl/)oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie Plac 20 Października 1.

 Osoba wybrana spośród kandydatów na wyżej wymienione stanowisko, która podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej w czasie trwania zawartej umowy o pracę na czas określony (6 m-cy) oraz do zdania egzaminu końcowego warunkującego dalsze zatrudnienie.

**Informacja:** zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Śremie z siedzibą ul. Plac 20 Października 1 63-100 Śrem, reprezentowany przez Burmistrza Śremu; inspektorem ochrony danych Urzędu Miejskiego w Śremie jest Pani Adriana Głuchowska, e-mail: iod@srem.pl.

Dane osobowe przetwarzane będą celem realizacji naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Odbiorcą danych osobowych będą osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania naboru orazpodmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, dane osobowe nie będą przekazywane do  państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Dokumenty osób uczestniczących w naborze będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego w trakcie naboru kandydata,
z wyjątkiem dokumentów osoby wybranej, które zostaną dołączone do akt osobowych pracownika. W przypadku nie rozstrzygnięcia naboru, dokumenty zostają zniszczone po upływie trzech miesięcy od podania informacji
o wynikach naboru. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody; ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane
w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.

(-) z up. BURMISTRZA

Hanna Brukarczyk

Sekretarz Gminy