

WÓJT GMINY
BODZECHÓW
OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
OSOBA WYKONUJĄCA PRACĘ NA STANOWISKU DS.KSIĘGOWOŚCI PODATKÓW
I OPŁAT

Osoba na w/w stanowisko powinna spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135).

1. Niezbędne wymagania na stanowisku:

- a) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135)
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) Co najmniej 3-letni staż pracy,
- f) Wykształcenie wyższe: kierunek Administracja,
- g) Doskonała znajomość zagadnień z zakresu:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ordynacja podatkowa,
 - Ustawa o samorządzie gminnym,
 - Ustawa o rachunkowości,
 - Ustawa o finansach publicznych,
 - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Ustawa o opłacie skarbowej,
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25.10.2010r w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
 - Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszu i Polityki Regionalnej z dnia 17.12.2020r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.01.2025r w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a) Umiejętność pracy w zespole,
- b) Dyspozycyjność,
- c) Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- d) Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office – minimum WORD, Excel),
- e) Umiejętność obsługi programu RESPON, aplikacji eTw, Internetowego systemu prawnego LEX, e-Doręczeń,
- f) Preferowane doświadczenie na stanowisku zbliżonym do określonego w części 3 ogłoszenia,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1.Prowadzenie ewidencji księgowej analitycznej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych.
- 2.Wprowadzanie i weryfikacja danych zawartych w systemie informatycznym do rozliczeń gospodarki odpadami komunalnymi oraz podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych.

3. Dokonywanie bieżącej analizy kartotek pod względem zaległości i nadpłat opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych.

4. Systematyczna analiza zaległości i nadpłat oraz ich rozliczanie na kartotekach odpadowych obejmujących sołectwa: Przyborów, Denkówek, Miłków, Jędrzejów, Szyby, Wólka Bodzechowska, Sudół, Mychów Kolonia, Mychów, Broniszowice, Podszkodzie, Jędrzejowice, Kosowice, Mirkowice, Świrna.

5. Terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w zakresie zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi obejmujących sołectwa: Przyborów, Denkówek, Miłków, Jędrzejów, Szyby, Wólka Bodzechowska, Sudół, Mychów Kolonia, Mychów, Broniszowice, Podszkodzie, Jędrzejowice, Kosowice, Mirkowice, Świrna.

6. Terminowe załatwianie korespondencji tj. wniosków, skarg i odwołań oraz przyjmowanie interesantów w sprawach podatków i opłat.

7. Prowadzenie konta pozabilansowego 991- „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”.

8. Przygotowanie danych do sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych.

9. Uzgadnianie księgowanych wpływów z tytułu podatków i opłat z księgowością syntetyczną na koniec każdego miesiąca.

10. Wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych.

11. Współpraca z pracownikami zajmującymi się wymiarem podatków i opłat lokalnych.

12. Wykonywanie innych, wynikających z zakresu obowiązków służbowych, czynności zleconych przez kierownika referatu oraz stała współpraca z pozostałymi pracownikami.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Mikołaja Reja 10 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski,
- b) Stanowisko pracy: stanowisko ds. księgowości podatków i opłat,
- c) Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- d) Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 lutego 2026 r,
- e) Wynagrodzenie zasadnicze: od 4.806,00 brutto + dodatek za wysługę lat
- f) Wyposażenie miejsca pracy- komputer, sprzęt biurowy.

5. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) w Urzędzie Gminy Bodzechów, wprowadzono „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”, która obejmuje pracowników Urzędu Gminy Bodzechów.

6. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (cv),
- b) List motywacyjny,
- c) Dokument poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,

- d) Dokumenty poświadczające staż pracy (świadcstwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia w ramach stosunku pracy-zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- e) Kwestionariusz osobowy,
- f) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska określonego w ogłoszeniu,
- h) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- k) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz oświadczenie o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych kandydata, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r roku o pracownikach samorządowych.

Wszystkie dostarczone dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę to luty 2026r.

Oferty należy składać **do dnia 27.01.2026 do godz. 15⁰⁰** osobiście lub pocztową przesyłką za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Mikołaja Reja 10 pokój 12 z dopiskiem "Nabór na stanowisko osoby wykonującej pracę na stanowisku ds. księgowości podatków i opłat" z podaniem kontaktowego numeru telefonu.

Oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu przesyłki pocztowej do urzędu Gminy).

O terminie przeprowadzenia naboru kandydacie zostaną powiadomieni telefonicznie.

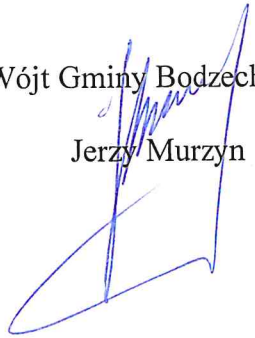
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10 w Ostrowcu Św.

W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru karnego oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na w/w stanowisko.

Ostrowiec Św. 12.01.2026 rok

Wójt Gminy Bodzechów

Jerzy Murzyn



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) określane dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bodzechów.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty e-mail: ido@ubg.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art.6 ust. 1 lit. B i c RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Administrator nie ma zamiaru przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, tj. przeprowadzenia procesu rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
8. W przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana 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.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przedmiocie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Podanie przez Panią/Panu danych osobowych, których pracodawca na podstawie przepisów prawa pracy ma prawo żądać jest obowiązkowe, a w zakresie w jakim jest to konieczne do korzystania z uprawnień przewidzianych przepisami prawa lub przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody jest dobrowolne.