

**ZARZĄDZENIE NR 40/2021
WÓJTA GMINY BESTWINA**

z dnia 28 kwietnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Bestwinie

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) i art. 6 ust.1 i 3 oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze - referent.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o stanowisko wymienione w §1 winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3.

1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w §1, powołuję komisję rekrutacyjną, zwaną dalej "komisją", w następującym składzie:

- 1) Arkadiusz Maj - przewodniczący komisji,
- 2) Anita Kubik - członek komisji,
- 3) Joanna Grygierzec - członek komisji, będąca jednocześnie sekretarzem komisji.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. Ustalam następujący harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko określone w §1:

1. 28 kwiecień 2021r. - upowszechnienie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Bestwinie ogłoszenia o naborze,

2. do dnia 11 maja 2021r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,

3. 11 maj 2021r. - rozpoczęcie prac komisji i wyłonienie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Osoby zakwalifikowane do II etapu - zostaną poinformowane telefonicznie lub e-mailowo w dniach 11-13 maja 2021r.

4. do dnia 25 maja 2021r. - rozmowy kwalifikacyjne - końcowa selekcja kandydatów,

5. niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnienie informacji o wyniku naboru w BIP Urzędu Gminy w Bestwinie oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Bestwinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bestwina

mgr Artur Beniowski

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENT

Wójt Gminy Bestwina ogłasza nabór kandydatów na dwa stanowiska urzędnicze - referent w Urzędzie Gminy w Bestwinie

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie minimum średnie,
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. Doświadczenie zawodowe - co najmniej 2 lata stażu pracy biurowej, w tym doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - Ordynacja podatkowa,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Znajomość pakietu biurowego Microsoft Office, w szczególności aplikacji WORD i EXCELL.
3. Odpowiedzialność.
4. Zdolność radzenia sobie ze stresem.
5. Komunikatywność i kultura osobista.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie wymiaru i przypisu zobowiązań podatkowych od osób prawnych i fizycznych w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości;
2. Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych;
3. Wszczywanie postępowań podatkowych i wydawanie zaświadczeń;
4. Przygotowywanie dokumentów i prowadzenie spraw z zakresu ulg podatkowych, umorzeń, przesunięć terminów płatności i rozkładania na raty zaległości podatkowych;
5. Znajomość i interpretacja aktualnych przepisów prawnych, specyficznych dla danego stanowiska.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys – CV wraz z klauzulą “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – podpisany czytelnie i własnoręcznie.

2. List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie

3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych;

9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku – referent.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Bestwinie ul. Krakowska 111

2. Rodzaj wykonywanej pracy: pracownik administracji - referent

3. Wymiar czasu pracy: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – cały etat

4. Termin rozpoczęcia pracy: 1 czerwiec 2021 r.

5. Rodzaj umowy: umowa o pracę

V. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko referent**” należy złożyć w siedzibie **Urzędu Gminy w Bestwinie (dziennik podawczy)** ul. Krakowska 111 lub przesłać pocztą (**decyduje data wpływu do Urzędu**), w terminie do dnia **11 maja 2021 roku do godz. 14:00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

.....

4. Wykształcenie*

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe*

.....

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

.....

.....

.....

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**

.....

.....

8. Inne dane osobowe***

.....

.....

*Pracodawca żąda w kwestionariuszu podania tych danych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

**Pracodawca żąda podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

***Dane podawane dobrowolnie, osoba ubiegająca się o zatrudnienie może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się osobiście z Urzędem Gminy w Bestwinie.

Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadnionej odmowy zatrudnienia.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym - referent.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

O ś w i a d c z a m

że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez,

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m

że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
miejsowość, data

.....
podpis