

I. Wójt Gminy Sosnówka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1) Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Sosnówka
Sosnówka 55
21-518 Sosnówka**

2) Nazwa stanowiska urzędniczego:

podinspektor (K/M)*

3) Referat:

Referat Finansowo-Księgowy i Podatkowy

4) Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:

stanowisko pracy ds. wymiaru podatków

5) Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o samorządzie powiatowym;
- 8) znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 10) znajomość przepisów z zakresu podatków i opłat stanowiących dochód gminy, w szczególności podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
- 11) znajomość ustawy - Ordynacja podatkowa, w szczególności z zakresu postępowania podatkowego;
- 12) umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy LibreOffice, poczta elektroniczna, Internet.

*** K-kobieta, M-mężczyzna**

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe – kierunek: prawo, administracja, ekonomia, rachunkowość i finanse lub inne wyższe w zakresie: finansów, podatków;
- 2) odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Stanowisko pracy ds. wymiaru podatków realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) naliczanie podatków i opłat lokalnych (w tym umorzeń i prowadzenie spraw odroczeń terminu płatności podatków i opłat lokalnych);
- 2) prowadzenie kontroli w zakresie wpływów podatków i opłat lokalnych;
- 3) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów podatkowych;
- 4) wprowadzanie zmian podatkowych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) Praca w budynku Urzędu: Sosnówka 55, 21-518 Sosnówka;
- 3) Praca w godzinach: 8:00-16:00;
- 4) Praca w zespole;
- 5) Codzienny kontakt telefoniczny;
- 6) Bezpośredni kontakt z klientami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W **czerwcu 2026 r.** (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sosnówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%.**

VII. Wymagane dokumenty:

niezbędne:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
- 2) życiorys zawodowy (cv) – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

Wzory ww. oświadczeń do pobrania na stronie internetowej www.ugsosnowka.bip.lubelskie.pl (wraz z ogłoszeniem o konkursie), w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy Sosnówka (I piętro).

dodatkowe:

8) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe - kierunek: prawo, administracja, ekonomia, rachunkowość i finanse lub kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe w zakresie: finansów, podatków.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, nagrody jubileuszowe, jednorazową odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Sosnówka.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Sosnówka albo przesłać poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP lub poprzez usługę e-Doręczeń z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego albo przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sosnówka, Sosnówka 55, 21-518 Sosnówka w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - stanowisko pracy ds. wymiaru podatków w Urzędzie Gminy Sosnówka”, w terminie do dnia 20 lipca 2026 r.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Sosnówka po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo zostaną przesłane drogą elektroniczną, za wyjątkiem dokumentów złożonych poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP lub poprzez usługę e-Doręczeń z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, nie będą rozpatrywane.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu II etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugsosnowka.bip.lubelskie.pl) oraz na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Sosnowka przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o przedkładanie w dokumentach aplikacyjnych wyłącznie wymaganych dokumentów oraz o podawanie tylko tych danych osobowych, które są niezbędne z punktu widzenia naboru na dane stanowisko pracy. Wszystkie dane osobowe wykraczające poza wymóg ustawowy osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie, co jest równoważne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych o której mowa w art. 6 ust. 1 lit.a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku szczególnych kategorii danych).

IX.OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (dot. naboru na wolne stanowisko urzędnicze)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest **Urząd Gminy Sosnowka** reprezentowany przez Wójta(adres: 21-518 Sosnowka 55, tel. 83- 3793027, e-mail: gmina@sosnowka.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 22¹ § 1 i § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 ze zm. – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.).

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22^{1a} lub 22^{1b} KP, lub w przypadku wyrażenia przez Państwa woli rozpatrywania zgłoszonej kandydatury w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.

- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Ponadto w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania przez Państwa tak udzielonej zgody.

- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu przetwarzania.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakovania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

X. Informację przygotował:

Sekretarz Gminy Sosnówka

Z up. Wójta Gminy Sosnówka

Sosnówka, 10.07.2026r.

/-/ Barbara Rabczewska

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)