

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Miasta Lubaczowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na **wolne stanowisko urzędnicze** w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie, ul. Rynek 26, 37-600 Lubaczów.

**1. Stanowisko pracy:**

**Samodzielny Referent (K/M)\* ds. wymiaru podatków w Referacie Podatków i Opłat**

**2. Niezbędne wymagania dla kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- g) znajomość zagadnień z zakresu administracji, rachunkowości, podatków,
- h) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- i) znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
  - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 t.j.)
  - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 t.j.)
  - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2025.111 t.j.)
  - Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.2025.707 t.j.)
  - Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U.2025.1344 t.j.)
  - Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U.2025.176 t.j.)

oraz umiejętność właściwej interpretacji w/w przepisów.

j) biegła znajomość obsługi komputera w szczególności w zakresie programów Excel i Word oraz urządzeń biurowych.

**3. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:**

- a) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- d) rzetelność, staranność, terminowość,
- e) umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji.

**4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a) prowadzenie zadań w zakresie wymiaru podatków i wystawianie decyzji wymiarowych:
  - podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
  - podatku rolnego od osób fizycznych,
  - podatku leśnego od osób fizycznych,

\*K-kobieta, M-mężczyzna

b) przygotowywanie dokumentacji do organu odwoławczego, w przypadku odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia,

c) prowadzenie kontroli podatkowej z zakresu:

- ustalenia stanu faktycznego i zgodności z przedstawionymi przez podatników deklaracjami,
- powszechności opodatkowania

d) przygotowywanie projektów uchwał podatkowych, w szczególności w sprawie wysokości stawek podatkowych i zwolnień podatkowych,

e) przygotowywanie informacji i sprawozdań podatkowych oraz materiałów do opracowania projektu budżetu miasta,

f) przygotowywanie informacji na BIP i stronę internetową miasta w zakresie swojego stanowiska pracy.

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

a) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,

b) praca w budynku Urzędu: ul. Rynek 26,

c) praca w godzinach: 7:30 – 15:30

d) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,

e) nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł, co najmniej 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w zakładce nabór pracowników oraz w dziale kadr Urzędu Miejskiego w Lubaczowie,

c) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

e) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze,

f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych szczególnych kategorii – dotyczy kandydatów, którzy w przesłanych dokumentach aplikacyjnych podali dane szczególnych kategorii (wrażliwe) to jest: dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby,

g) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie z ZUS potwierdzające pracę na podstawie umów zlecenia, prowadzenie działalności gospodarczej,

h) poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

i) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

#### **8. Informacje dodatkowe:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę 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.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie lub przesać (liczy się data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Lubaczowie ul. Rynek 26, 37-600 Lubaczów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Referenta ds. wymiaru podatków w Referacie Podatków i Opłat w Urzędzie Miejskim w Lubaczowie do dnia 07.04.2026 do godz. 15.30.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani drogą mailową lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie przez okres 3 miesięcy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do zatrudnienia zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procedury naboru. W przypadku nieodebrania, oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru.

W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Lubaczowie proszę o umieszczenie poniższej klauzuli na dokumentach aplikacyjnych o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przedstawienia ofert pracy i prowadzenia przyszłych naborów rekrutacyjnych organizowanych przez Urząd Miejski w Lubaczowie z siedzibą przy ul. Rynek 26, 37-600 Lubaczów przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

Lubaczów, dnia 26.03.2026 r.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Krzysztof Szpyt