

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

1. Stanowisko pracy:

STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI, OBSŁUGI I ROZLICZEŃ PODATKU VAT

2. Wymaganie niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe II stopnia, kierunek: ekonomia, rachunkowość, administracja, prawo;
- c) znajomość przepisów w zakresie ustawy:
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077),
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.),
 - z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);
 - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.);
- d) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Open Office;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
- f) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- b) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- c) sumienność, rzetelność i uczciwość;
- d) umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- e) umiejętność pracy w zespole;
- f) odporność na stres.

4. Główny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży towarów i usług objętych ustawą o podatku od towarów i usług;
- b) systematyczna kontrola wpływu dochodów i realizacji wydatków podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT w celu terminowego wystawienia faktury VAT;
- c) dekretowanie i ewidencja księgowa deklaracji VAT z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej;
- d) comiesięczne rozliczanie VAT, sporządzanie scentralizowanej deklaracji podatkowej VAT na podstawie deklaracji częściowych otrzymywanych od jednostek budżetowych Gminy oraz pilnowanie terminowości składania deklaracji i płatności VAT w urzędzie skarbowym;
- e) współpraca z urzędem skarbowym w zakresie rozliczeń VAT, prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem przeglądów technicznych kasy fiskalnej;
- f) przeprowadzanie na polecenie Burmistrza Karpacza lub Skarbnika Gminy kontroli rozliczania VAT w jednostkach budżetowych Gminy, w szczególności sprawdzanie

prawidłowości: prowadzenia rejestrów zakupu i sprzedaży, wystawiania faktur VAT oraz sporządzania deklaracji częściowych VAT,

- g) współpraca w zakresie centralizacji rozliczania VAT z osobami wyznaczonymi do rozliczania VAT w jednostkach budżetowych Gminy, w szczególności z głównymi księgowymi tych podmiotów,
- h) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w zakresie prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności „Procedury centralizacji rozliczania podatku VAT w Gminie Karpacz”, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- i) prowadzenie ewidencji i umorzenia środków trwałych;
- j) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie środków trwałych.

5. Urząd nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

6. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi 3,85%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem;
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- e) kserokopia dowodu osobistego;
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.;
 - g) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1 lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540 Karpacz) ul. Konst. 3 Maja 54, w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko ds. księgowości, obsługi i rozliczeń podatku VAT” w terminie do 19 stycznia 2018 r. włącznie do godz. 14.30 (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

**Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Krystyna Kuczkiewicz-Sikorska,
Skarbnik Gminy (Tel. 75 76 19 978).**

Burmistrz Karpacza
Radosław Jęcek