

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY GOŁYMIN-OŚRODEK
ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymín-Ośródek**

Wójt Gminy Gołymín-Ośródek ogłasza nabór na:

Podinspektora ds. księgowości i rozliczeń podatku VAT - 1/2 etatu.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe z zakresu: finansów, rachunkowości lub rachunkowości i finansów publicznych,
- co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na wskazanym stanowisku,
- nieposzlakowania opinia.
- Znajomość ustaw:
 - a. o podatku od towarów i usług (VAT),
 - a. o rachunkowości,
 - b. o finansach publicznych.
- Prawo jazdy kat. B.

b) dodatkowe:

1. Znajomość ustaw:
 - a. samorządzie gminnym,
 - b. kodeks postępowania administracyjnego,
 - c. ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

- dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- praktyczna znajomość obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Terminowe wystawianie faktur VAT z tytułu dochodów i wydatków podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,
2. Rozliczanie podatku VAT z faktur oznaczonych „odwrotne obciążenie”,
3. Weryfikacja dokumentów dotyczących zakupów w Urzędzie Gminy pod kątem możliwości dokonania odliczenia podatku VAT naliczonego,
4. Prowadzenie rejestru zakupów VAT,
5. Prowadzenie rejestru sprzedaży VAT,
6. Sporządzanie i weryfikacja miesięcznych, cząstkowych deklaracji VAT-7 z Urzędem Gminy jako jednostki budżetowej oraz jednostek podległych
7. Współpraca z referatami Urzędu Gminy w zakresie podatku VAT należnego i naliczonego,
8. Sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy oraz jej korekt,
9. Przygotowywanie danych do przelewu podatku należnego VAT do Urzędu Skarbowego,
10. Sporządzanie wniosków o indywidualne interpretacje prawa podatkowego,
11. Współpraca w sprawach związanych z rozliczaniem VAT z podległymi jednostkami organizacyjnymi Gminy objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT, współpraca z urzędem skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT,
12. Przekazywanie postaci elektronicznej ksiąg podatkowych i dowodów księgowych na żądanie organów podatkowych i organów kontroli skarbowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,
13. Udział w opracowaniu sprawozdań finansowych oraz miesięcznych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków,
14. Prowadzenie księgowości dochodów budżetu gminy w tym:
 - a) dekretowanie wyciągów bankowych w zakresie dochodów,
 - b) uzgadnianie wpływów z księgowością budżetową urzędu,
 - c) sporządzanie sprawozdań miesięcznych i kwartalnych o dochodach Rb-27S, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - d) sporządzanie wydruków komputerowych,
 - e) numerowanie dokumentów i włączenie ich do zbioru w chronologicznej kolejności.

3. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany odręcznie życiorys – Curriculum Vitae,
- b) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) – w oryginale lub poświadczony za zgodność,
- d) dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia, itp.),
- e) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronach Biuletynu Informacji Publicznej lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek,
- f) podpisane odręcznie pisemne oświadczenie kandydata , że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- h) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach).

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys lub Curriculum Vitae, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Budynek nie jest dostosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektora ds. księgowości i rozliczeń podatku VAT” w siedzibie Urzędu Gminy pok. nr 18 w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Gołymin-Ośrodek, ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymin-Ośrodek.

4. Termin składania ofert upływa 10.03.2017r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek). Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

5. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

6. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Gołymin-Ośrodek, ul. Szosa Ciechanowska 8, 06-420 Gołymin-Ośrodek oraz opublikowana w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Gołymin-Ośrodek, 22.02.2017 rok


Andrzej Chrzaniowski