

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Zarszyn

**ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na stanowisko Podinspektora ds. finansowych
w Urzędzie Gminy Zarszyn**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn

II. Stanowisko:

Inspektor ds. finansowych, pełny etat, liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

III. Wymagania:

1. niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne;
specjalność: rachunkowość, ekonomia.
- c) doświadczenie zawodowe: co najmniej 4-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- g) znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o podatku od towarów i usług (VAT), samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych i ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. dodatkowe:

- a) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług (VAT)
- b) biegła obsługa komputera w środowisku Windows
- c) podstawowa znajomość pakietu MS Office - Word, Excel, Power Point

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Koordynacja poprawności działań organizacyjnych mających na celu stworzenie spójnej, zintegrowanej bazy danych finansowo-księgowych niezbędnych do zcentralizowanego rozliczania podatku VAT w Gminie.
2. Prowadzenie rejestru zakupu i rejestru sprzedaży Urzędu Gminy na potrzeby podatku VAT.
3. Sporządzanie zbiorczego rejestru zakupów i zbiorczego rejestru sprzedaży na podstawie rejestrów częściowych przygotowanych przez jednostki organizacyjne.
4. Sporządzanie deklaracji VAT dla Urzędu Gminy.
5. Sporządzanie deklaracji zbiorczej VAT i przedkładanie do urzędu skarbowego stosownych deklaracji oraz korekt deklaracji w zakresie rozliczania podatku VAT.
6. Ustalenie kwoty należnego/naliczonego podatku VAT oraz sporządzenie stosownych dyspozycji zapłaty, w tym dyspozycji pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.

7. Analizowanie działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie możliwości optymalizacji rozliczeń podatku VAT.
8. Przeprowadzanie czynności sprawdzających poprawność dokumentowania podatku VAT przez Urząd i jednostki organizacyjne.
9. Współpraca z referatami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie rozliczania podatku VAT.
10. Opracowanie zasad ustalania „sposobu określania proporcji” oraz coroczne jej obliczanie, zgodnie z art. 86 ustawy o podatku od towarów i usług.
11. Przygotowywanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie podatku VAT.
12. Generowanie i przekazywanie Jednolitego Pliku Kontrolnego w terminach określonych w ustawie, na podstawie plików przekazanych przez jednostki.
13. Prowadzenie i aktualizacja środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych wraz z umorzeniami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Sporządzanie sprawozdań ze środków trwałych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa przy komputerze
2. Praca w budynku Urzędu Gminy Zarszyn, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn
3. Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %.**

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
5. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o nie karalności za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. klauzula informacyjna dla kandydata

Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub doręczyć listownie w terminie do 31.07.2020 r. do godz. 14.00, pod adresem: **Urząd Gminy w Zarszynie, ul. Bieszczadzka 74, 38-530 Zarszyn, pok. nr 19** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. finansowych.**”
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
3. **Inne informacje:**
 - a) Szczegółowych informacji udziela Sekretarz Gminy.
 - b) Konkurs obejmuje dwa etapy tj.: test i rozmowa kwalifikacyjną.
 - c) O dokładnym terminie przeprowadzenia testu i zakwalifikowaniu się do drugiego etapu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.
 - d) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zarszyn.
 - e) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Zarszyn / www.zarszyn.pl / oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.
 - f) Złożonych dokumentów Urząd Gminy Zarszyn nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Zarszyn, 14 lipiec 2020 r.

Wójt Gminy Zarszyn
Magdalena Gajewska