

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miasta i Gminy w Osieku ul. Rynek 1, 28-221 Osiek
Określenie stanowiska	Podinspektor ds. księgowości
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.);2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;4) posiadanie wykształcenia wyższego;5) posiadanie nieposzlakowanej opinii. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none">1) posiadanie wykształcenia z zakresu finansów, rachunkowości lub księgowości,2) staż pracy 2 lata;3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, Puma);4) umiejętność dokonywania rozliczeń w zakresie VAT i sporządzania stosownych deklaracji w tym zakresie,5) bardzo dobra znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustaw:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy o podatku od towarów i usług,b) ustawy o rachunkowości,c) ustawy o finansach publicznych,d) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,e) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,f) ustawy o samorządzie gminnym,g) ustawy o ochronie danych osobowych,h) ustawy o dostępie do informacji publicznej,6) znajomość struktury organizacyjnej urzędu oraz instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,7) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX,8) umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów EDICTA,9) posiadanie prawa jazdy kat. B.

<p>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie ewidencji księgowej, 2) dekretacja i kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym zgodnie z zasadami rachunkowości i przepisami podatkowymi oraz weryfikacja dokumentów dotyczących zakupów pod kątem możliwości dokonywania odliczeń naliczonego podatku VAT. 3) bieżąca analiza i uzgodnienie kont księgowych, 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych, 5) współpraca z organami kontrolującymi poprawność rozliczeń podatkowych, 6) sporządzanie przelewów bankowych oraz sporządzanie raportów i analiz finansowych dla potrzeb Skarbnika Gminy, 7) przygotowanie wniosków o interpretacje podatkowe, 8) prowadzenie ewidencji (rejestrów) gminy na potrzeby podatku od towarów i usług. 9) dokonywaniu odliczeń podatku VAT. 10) sporządzanie deklaracji częściowych dla Urzędu Miasta i Gminy, 11) sporządzaniu zbiorczych rejestrów i deklaracji VAT. 12) sporządzanie i przekazywanie w formie jednolitego pliku kontrolnego zbiorczego rejestru zakupu i sprzedaży VAT, 13) przesyłaniu deklaracji i sprawozdań dla PFRON, 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub Burmistrza.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, 3) miejsce pracy i stanowisko pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych
<p>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce</p>	<p>W miesiącu marcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) życiorys oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem; 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie); 4) kserokopię innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach; 5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (<i>załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia</i>); 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

	<p>8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku urzędniczym,</p> <p>9) podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (<i>załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia</i>);</p> <p>10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.,</p> <p>Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.</p>
Termin i miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko – podinspektor ds. księgowości” do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 11 kwietnia 2019 r. do godz. 15.30. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.</p>
Inne informacje	<ul style="list-style-type: none"> - O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. - Osoba, której w wyniku postępowania w sprawie naboru na stanowisko – podinspektora ds. księgowości zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana jest do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem.

Osiek, dnia 1 kwietnia 2019 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ Rafał Łysiak**