

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 podatkowej
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 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);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 nieopozłakowanej opinii. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ol style="list-style-type: none">1) posiadanie wykształcenia wyższego z uzyskaniem tytułu zawodowego magistra z zakresu finansów i rachunkowości;2) staż pracy - 5 lat;3) staż pracy w księgowości – 3 lata;4) znajomość programów: STW, POGRUN, WIP, POST,5) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Office);6) umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;7) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;8) bardzo dobra znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów z zakresu ustaw:<ol style="list-style-type: none">a) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,b) ustawy o samorządzie gminnym,c) ustawy o ochronie danych osobowych,d) ustawy o dostępie do informacji publicznej,e) ustawy o finansach publicznych,f) ustawy o rachunkowości,g) ustawy o podatku VAT,h) rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.9) znajomość struktury organizacyjnej urzędu oraz instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

	10) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX.
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) bieżące śledzenie i zapoznawanie się z nowo ukazującymi się aktami prawnymi dotyczącymi prowadzonych spraw; 2) księgowanie w programach wpłat podatku rolnego, leśnego, od środków transportu i nieruchomości osób fizycznych i osób prawnych; 3) prowadzenie kontroli rachunkowej kontokwitaruszy inkasentów i ich rozliczanie; 4) uzgadnianie przypisów i odpisów podatków ze stanowiskiem ds. podatków i opłat; 5) wyliczanie wynagrodzenia za inkaso od pobranych kwot przez inkasentów; 6) sporządzanie miesięcznych zestawień sald rozrachunkowych oraz uzgadnianie z zestawieniem obrotów i sald kont korespondujących w zakresie ewidencji dochodów; 7) prowadzenie dokumentacji księgowej odnośnie Kasy zapomogowo – pożyczkowej szkół z terenu gminy Osiek oraz urzędu; 8) sporządzanie zestawień obrotów i sald, uzgadnianie sald wszystkich kont analitycznych i syntetycznych; 9) archiwizowanie dokumentów; 10) prowadzenie kart środków trwałych urzędu, strażnic i szkół z terenu gminy Osiek; 11) prowadzenie ksiąg inwentarzowych wyposażenia biurowego urzędu oraz wyposażenia OSP z terenu gminy Osiek; 12) naliczanie umorzeń środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz przyjęć na stan środków trwałych; 13) nadzór, przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanych przez urząd; 14) sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu środków trwałych; 15) zastępowanie pracownika na stanowisku ds. księgowości w zakresie spraw związanych z podatkiem VAT; 16) wykonywanie innych niewymienionych zadań zleconych przez burmistrza lub bezpośredniego przełożonego.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<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
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce	<p>W miesiącu marcu 2021 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 (świadczenia pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie); 4) kserokopię innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach; 5) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia); 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; 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na ww. stanowisku urzędniczym, 9) podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia); 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><i>Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.</i></p>
<p>Termin i miejsce składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko – podinspektor ds. księgowości podatkowej” do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku, ul. Rynek 1, 28-221 Osiek w terminie do dnia 10 maja 2021 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>
<p>Inne informacje</p>	<p>Osoba, której w wyniku postępowania w sprawie naboru na stanowisko – podinspektora ds. księgowości podatkowej 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.</p>

Osiek, dnia 29 kwietnia 2021 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Rafal Lysiak
mgr Rafal Lysiak