

Starosta Świebodziński
OGŁASZA NABÓR NA PODINSPEKTORA
w Wydziale Finansowym
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie
ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

1) NIEZBĘDNE:

- a) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- b) co najmniej dwuletni staż pracy (preferowany w księgowości),
- c) wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu finansów, rachunkowości lub ekonomii,
- d) znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, o samorządzie powiatowym,
- e) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

2) DODATKOWE:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania ustawy o podatku od towarów i usług,
- b) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
- c) biegła obsługa komputera,
- d) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy,
- e) komunikatywność i samodzielność,
- f) zdolności analityczne,
- g) umiejętność działania pod presją czasu,
- h) sumienność i dyspozycyjność,
- i) rzetelność, dokładność, systematyczność.

2. OPIS STANOWISKA PRACY:

a) Dane podstawowe:

Nazwa stanowiska pracy: Podinspektor

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 2/16 Starosty Świebodzińskiego z dnia 19 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie.

b) Zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług:
 - a) prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług,
 - b) sporządzanie jednostkowej i skonsolidowanej deklaracji VAT,
 - c) generowanie plików JPK,
 - d) przygotowywanie danych do przelewu podatku VAT do Urzędu Skarbowego oraz wysyłanie plików JPK,
 - e) przygotowywanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie VAT,
 - f) bezpośredni kontakt i współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT,
 - g) koordynacja centralnego rozliczania podatku od towarów i usług dla Powiatu,
- 2) w zakresie ewidencji dochodów:
 - a) rzetelne, terminowe i systematyczne: kompletowanie, dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych związanych z dochodami - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) uzgadnianie wyciągów bankowych dotyczących dochodów,
 - d) analiza i uzgadnianie należności budżetowych - konta zespołu „2” oraz weryfikacja odpowiednio kont zespołu „7”,

- e) windykacja należności – poprzez przygotowywanie, wysyłanie upomnień, wezwań do zapłaty oraz prowadzenie ich ewidencji,
- f) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej umorzeń, odroczeń terminu zapłaty oraz rozłożenia na raty na podstawie wniosków, materiałów i opinii otrzymanych od wydziałów merytorycznych oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
- g) sporządzanie półrocznej i rocznej informacji Zarządu dla Rady Powiatu o wysokości wszystkich umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulgach w roku budżetowym,
- h) sporządzanie jednostkowej Starostwa i zbiorczej dla Zarządu, kwartalnej informacji o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych,
- i) przeprowadzanie weryfikacji sald z posiadanego zakresu czynności,
- j) sporządzanie (zgodnie z obowiązującymi przepisami) potwierdzeń sald z należności,
- k) przygotowywanie zestawień i raportów uzgodnionych danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania Rb-27s i Rb-N,
- l) udział w sprawozdawczości budżetowej i finansowej z wykonania budżetu,
- m) wystawianie not obciążeniowo-uznaniowych oraz ich ewidencja.

c) Zakres odpowiedzialności na stanowisku:

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań szczegółowych,
- odpowiedzialność za zabezpieczenie warunków zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia),
- 5) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Termin: do dnia 21 grudnia 2017 roku.

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świebodzinie w pokoju nr 7 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21 grudnia 2017 roku (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adresem: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie: „Nabór – Podinspektor w Wydziale Finansowym”.

5. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) telefon kontaktowy 68 47 55 362, 68 47 55 321,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- 3) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- 6) zgodnie z art. 13 ust. 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

STAROSTA
Zbigniew Szumski