

ZARZĄDZENIE NR XI.2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 06 marca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 7 pkt. 3 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Sylwia Ławniczak-Karbowiak – Sekretarz Gminy Witnica, przewodniczący komisji;
- 2) Paweł Łopatka – Zastępca Burmistrza, członek komisji;
- 3) Małgorzata Zienkiewicz – Skarbnik Gminy Witnica, członek komisji;
- 4) Magdalena Myśko – Kierownik Wydziału Finansów i Budżetu;
- 5) Agnieszka Szuciak – Inspektor ds. kadr, członek komisji.

2. Komisja działa w oparciu o treść Zarządzenia nr VI Burmistrza Miasta i Gminy Witnica z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia systemu zatrudnienia pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1.1. podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dariusz Jaworski

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ MIASTA I GMINY WITNICA
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Witnica ul. Krajowej Rady Narodowej 6, 66-460 Witnica

II. Stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. rozliczeń podatku VAT

III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:

Komórka organizacyjna, w której skład wchodzi stanowisko pracy:

Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Miasta i Gminy Witnica.

Bezpośredni przełożony: Kierownik Wydziału Finansów i Budżetu.

Podległość w strukturze organizacyjnej: Skarbnik Miasta i Gminy Witnica.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1. Wykonywanie obowiązków płatnika podatku VAT, w tym:
 - o wystawianie faktur VAT,
 - o prowadzenie rejestrów zakupów i sprzedaży dla celów rozliczenia podatku VAT,
 - o prowadzenie rejestrów zbiorczych VAT na podstawie rejestrów częściowych jednostek organizacyjnych,
 - o sporządzanie deklaracji VAT dla Urzędu,
 - o sporządzanie deklaracji zbiorczej VAT na podstawie deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych,
 - o rozliczanie podatku VAT przy wykorzystaniu prewspółczynnika,
 - o kontrola prawidłowości danych dotyczących podatku VAT, przekazywanych do Ministerstwa Finansów za pomocą Jednolitego Pliku Kontrolnego,
 - o prowadzenie rozliczeń w ramach scentralizowanego podatku VAT oraz instruktażu dla pracowników wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przepisów podatku VAT,
 - o przygotowywanie i aktualizacja procedur i instrukcji związanych z obiegiem dokumentów pomiędzy scentralizowanymi jednostkami,
 - o bezpośrednia współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT.
2. Prace w zakresie księgowości czynszowej:
 - o bieżące księgowanie w systemie komputerowym wpłat czynszowych,
 - o nanoszenie przyznanych dodatków mieszkaniowych na podstawie decyzji otrzymanych z MGOPS,
 - o windykacja należności czynszowych i sporządzanie tytułów wykonawczych do właściwych instancji,
 - o bieżąca analiza zaległości czynszowych,

- o sporządzanie sprawozdań finansowych z zakresu wymiaru czynszów, kosztów eksploatacji i wpłat oraz wysokości sald końcowych, jak również wykazów dłużników,
 - o rozliczanie wpłat wnoszonych przez właścicieli tzw. wspólnot mieszkaniowych.
3. Prace administracyjne w zakresie Wydziału Finansów i Budżetu.

V. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, wskazane ekonomiczne,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nie karalność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. praktyczne stosowanie ustaw: z zakresu rachunkowości oraz ustawy o podatku od towarów i usług, o finansach publicznych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie gminnym, kpa i instrukcji kancelaryjnej,
7. doświadczenie zawodowe poza Urzędem (jednostką) przy wykonywaniu podobnych czynności księgowych – 1 rok lub doświadczenie w pracy w Urzędzie (jednostce), w tym na pokrewnych stanowiskach – 1 rok lub 6 m-cy stażu.

b. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
2. znajomość programów komputerowych z zakresu arkusza kalkulacyjnego, programów księgowych i doświadczenie w obsłudze baz danych,
3. samodzielność w podejmowaniu decyzji,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. odpowiedzialność, asertywność, kreatywność, zdyscyplinowanie,
6. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
7. zdolność do eliminowania sytuacji konfliktowych,
8. utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy,
9. łatwość nawiązywania kontaktu, dobry kontakt z interesantem,
10. znajomość języka obcego mile widziana.

VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Witnica przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6, parter. W budynku brak jest windy osobowej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił poniżej 6%.

VIII. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

1. życiorys,

2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i uprawnienia,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. posiadane referencje,
7. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, wyszczególnione w punktach 3 i 4,
8. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).”

IX. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Witnica, 66-460 Witnica, ul. Krajowej Rady Narodowej 6, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. rozliczeń podatku VAT**”, w terminie do dnia **21.03.2017 r., do godz. 15³⁰**. **Decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Witnica.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica i na tablicy informacyjnej w holu Urzędu. Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej.

Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Miasta i Gminy Sylwia Ławniczak-Karbowiak (tel. 095 721 64 40).


BURMISTRZ
Dariusz Jaworski

Witnica, dnia 06 marca 2017 r.