

BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD
OGŁOSZA NABÓR NA STANOWISKO
ds. księgowości podatkowej
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe, ukończone studia na kierunku rachunkowość i finanse,
- e) znajomość programu SIGID, EXEL w zakresie :
 - fakturowania,
 - rejestru sprzedaży,
 - sporządzanie deklaracji JPK VAT,
- f) obsługa programów Microsoft,
- g) znajomość obowiązujących przepisów, w szczególności w zakresie:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ordynacji podatkowej,
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1) Rozliczanie kwitariuszy przychodowych.
- 2) Wystawianie pokwitowań wpłat - komputerowo i ręcznie.
- 3) Przygotowanie zaświadczeń wynikających z zakresu prowadzonych spraw.
- 4) Sporządzanie bilansów kwartalnie.
- 5) Prowadzenie ewidencji sprzedaży do celów podatku VAT oraz wystawianie faktur i sporządzanie JPK_VAT7 (po zmianach przepisów)
- 6) Prowadzenie skonsolidowanych rozliczeń podatku VAT Gminy Żmigród oraz jednostek podległych,
- 7) Znajomość nowych kodów w związku z wprowadzeniem nowego JPK_Vat
- 8) Ustalanie przewspółczynnika i współczynnika na każdy rok podatkowy dla Gminy Żmigród i ustalanie kwoty należnego i naliczonego podatku VAT oraz sporządzanie stosownych dyspozycji zapłaty podatku należnego
- 9) Przygotowywanie danych i współudział w opracowywaniu projektu budżetu oraz sprawozdań opisowych z jego realizacji.
- 10) Weryfikacja kwalifikowalności VAT dla projektów finansowych ze źródeł zewnętrznych.
- 11) Kontrola prawidłowości danych dotyczących podatku VAT, przekazywanych do Ministerstwa Finansów za pomocą Jednolitego Pliku Kontrolnego.
- 12) Przyjmowanie wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
- 13) Analiza przyjętych wniosków i załączników,
- 14) Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych,
- b) umiejętność sporządzania pism urzędowych i selekcjonowania informacji,
- c) umiejętność efektywnej pracy w zespole,
- d) predyspozycje osobowościowe: dbałość o szczegóły, samodzielność, terminowość.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
- b) wejście do budynku – bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- c) toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w m-cu czerwcu 2020 r. wyniósł/nie wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,

- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplom y, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane : oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkt Informacyjny (pok. nr 8), pocztą elektroniczną na adres: urząd@zmigrod.com.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. księgowości podatkowej**” w terminie do dnia **23 października 2020 r.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zmigrod.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Kandydat/ka zostanie zatrudniony/a na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej opinii umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski