

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**BURMISTRZ MIASTA JÓZEFÓW NAD WISŁĄ  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ds. księgowości budżetowej**

- 1. Wymiar czasu pracy: pełny etat**
- 2. Miejsce pracy: Urząd Miasta Józefów nad Wisłą ul. Opolska 33F**
- 3. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę.**
- 4. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
  - 1) wymagania niezbędne:
    - a) obywatelstwo polskie,
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
    - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) nieposzlakowana opinia,
    - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
    - f) wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z księgowością budżetową i rozliczaniem podatku od towarów i usług,
    - g) znajomość przepisów KPA, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu przestrzennym,
    - h) znajomość obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych, bankowości elektronicznej, sprawozdawczości, rozliczeń z US,
    - i) znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska w szczególności przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego, ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, a także przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostek samorządu terytorialnego i kodeksu postępowania administracyjnego.
  - 2) wymagania dodatkowe:
    - a) umiejętność pracy w zespole,
    - b) komunikatywność,
    - c) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność,
    - d) prawo jazdy kat. B.
- 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i rozporządzeniami Ministra Finansów,
  - 2) Sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz comiesięczna analiza i kontrola w zakresie dochodów Urzędu Miasta,

- 3) Prowadzenie księgowości i rozliczanie dochodów budżetu państwa realizowanych przez Gminę oraz terminowe przekazywanie należnych dochodów na rachunek Wojewody,
- 4) Przyjmowanie i analizowanie okresowych sprawozdań jednostek organizacyjnych w zakresie wydatków i dochodów,
- 5) Terminowe, rzetelne i zgodne z przepisami sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów Urzędu Miasta oraz sprawozdań zbiorczych,
- 6) Wystawianie faktur dla wybranych dochodów Urzędu Miasta,
- 7) Prowadzenie ewidencji Urzędu Miasta na potrzeby podatku od towarów i usług,
- 8) Weryfikacja dokumentów dotyczących zakupów w Urzędzie Miasta pod kątem możliwości odliczenia podatku VAT naliczonego,
- 9) Sporządzanie deklaracji VAT-7 dla Urzędu Miasta,
- 10) Sporządzanie korekt deklaracji VAT-7 dla Urzędu Miasta,
- 11) Prowadzenie rozliczeń w ramach centralizacji, sporządzanie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu na podstawie rejestrów częściowych jednostek,
- 12) Weryfikacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu dla celów poprawnego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki objęte centralizacją,
- 13) Sporządzanie zbiorczej deklaracji podatkowej VAT-7 Gminy Józefów nad Wisłą na podstawie deklaracji częściowych,
- 14) Sporządzanie korekt zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Józefów nad Wisłą,
- 15) rozliczanie podatku VAT z Urzędem Skarbowym.

#### **6. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Józefów nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
- 10) ewentualnie posiadane referencje.

#### **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. księgowości budżetowej ” w terminie do dnia 29 października 2018 r. w sekretariacie Urzędu Miasta Józefów nad Wisłą pok. nr 6 lub pocztą na adres: Urząd Miasta Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 33F, 24-340 Józefów nad Wisłą.

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

#### **9. Inne informacje:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej powinny być opatrzone klauzulą: Szczegółowe CV ( uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej), oraz klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją, następującej treści:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 /RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260.”, potwierdzoną własnoręcznym, czytelnym podpisem aplikanta.**

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Józefów nad Wisłą.

Józefów nad Wisłą, dnia 18 października 2018 r.

Burmistrz  
/-/  
Grzegorz Kapica