



## **URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU**

05-240 Tłuszcze ul. Warszawska 10

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektor**  
**ds. księgowości budżetowej**  
**w Wydziale Planowania i Finansów**

- 1. Wymiar czasu pracy:** 1 etat
- 2. Miejsce pracy:** Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10
- 3. Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę
- 4. Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- 5. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
  - a) wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

    - 1) jest obywatelem polskim,
    - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
    - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
    - 5) posiada wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse, administracja,
    - 6) posiada minimum jednoroczne doświadczenie w prowadzeniu rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług VAT.
  - b) wymagania dodatkowe:**
    - 1) znajomość programów INFO SYSTEM i BESTIA,
    - 2) wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
    - 3) wiedza specjalistyczna z zakresu:
      - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
      - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.);
      - c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.);
      - d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193 z późn. zm.);
      - e) ustawy z dnia 22 lipca 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych

na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454);

f) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).

- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 5) umiejętność biegłej obsługi komputera (w tym korzystanie z pakietu MS Office),
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 8) samodzielne myślenie i działanie.

#### **6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług VAT z jednostkami organizacyjnymi Gminy Tłuszcz;
- 2) wystawianie faktur;
- 3) sporządzanie rejestrów podatku VAT Urzędu Miejskiego w Tłuszczu;
- 4) sporządzanie deklaracji VAT – 7 Urzędu Miejskiego;
- 5) sporządzanie i przekazywanie zbiorczej deklaracji VAT – 7 do Urzędu Skarbowego;
- 6) sporządzanie i przekazywanie zbiorczego jednolitego pliku kontrolnego;
- 7) dekretowanie dokumentów księgowych Urzędu Miejskiego;
- 8) księgowanie dochodów i wydatków Urzędu Miejskiego;
- 9) sporządzanie sprawozdań.

#### **7. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała. Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, telefon, skaner, fax.

Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, natomiast brak jest w budynku windy. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV - życiorys z opisem pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność przez kandydata,
- 5) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom) potwierdzona za zgodność przez kandydata,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy potwierdzone za zgodność przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia – w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie w prowadzeniu rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług VAT potwierdzona za zgodność przez kandydata (np. zakres czynności, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 8) podpisane oświadczenie\*, że kandydat:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - b) korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiada obywatelstwo polskie,
  - e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Podinspektor ds. księgowości budżetowej” w terminie do **dnia 23 lutego 2017 r. godz. 16.00** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Tłuszczu (parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10 (decyduje data wpływu).

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

**10. Inne informacje:**

- Informacje o rozstrzygnięciu naboru zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tłuszczu,
- Dodatkowych informacji udziela Małgorzata Matusiak – Kierownik Wydziału Organizacyjnego, tel. (0-29) 75-73-016 w 201, e-mail: [m.matusiak@tluszcz.pl](mailto:m.matusiak@tluszcz.pl).

\* Dokumenty do pobrania na stronie [www.tluszcz.bip.net.pl](http://www.tluszcz.bip.net.pl) w zakładce Tablica ogłoszeń/Oferty pracy

/-/ Paweł Marcin Bednarczyk

Burmistrz Tłuszcza