

**Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. centralizacji rozliczeń podatku VAT i kontroli**  
**zarządczej**

**I. Jednostka: Urząd Miasta i Gminy Pilawa, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa, tel. 25 685 61 10, fax. 25 685 60 83.**

**II. Oferowane stanowisko: ds. centralizacji rozliczeń podatku VAT i kontroli zarządczej.**

**III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- 1) wykształcenie: wyższe lub policealne o kierunku rachunkowość,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) znajomość obsługi komputera, w tym programów finansowo - księgowych oraz urządzeń biurowych,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r poz. 2077 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.),
  - c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. poz. 1485),
  - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2201 ze zm.),
  - e) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911),
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność:
  - a) współpracy i komunikacji,
  - b) zdolności organizacyjnych,
- 2) cechy osobowe:
  - a) otwartość,
  - b) uprzejmość i życzliwość,
  - c) odporność na stres,
- 3) znajomość i umiejętność interpretacji obowiązujących aktów prawnych:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994),
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)
  - c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych ( Dz. U. z 2011,Nr 14, poz. 67 ze zm.),
  - d) gotowość podjęcia pracy z dniem 1 listopada 2018 r.

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

- 1) współpraca z samorządowymi jednostkami budżetowymi w zakresie rozliczeń podatku VAT „centralizacja rozliczeń VAT w gminie”,
- 2) prowadzenie odrębnej ewidencji finansowo-księgowej związanej z podatkiem VAT,
- 3) prowadzenie ewidencji rozliczeń VAT (rejestr sprzedaży i zakupu),
- 4) sporządzanie i przedkładanie do właściwego urzędu skarbowego stosownych deklaracji oraz korekt deklaracji w zakresie rozliczania podatku VAT,
- 5) odliczanie podatku naliczonego związanego z czynnościami opodatkowanymi,
- 6) odpowiednie dokumentowanie dokonanych sprzedaży (wystawianie faktur VAT),
- 7) terminowe sporządzanie, składanie deklaracji i rozliczanie należnego podatku,
- 8) analizowanie działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie możliwości optymalizacji rozliczeń VAT,
- 9) prowadzenie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Pilawa.

## **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku,
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo,
- 4) wysiłek umysłowy.

## **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie**

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

## **VIII. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. centralizacji rozliczeń podatku VAT i kontroli zarządczej,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.)”.

## **IX. Miejsce składania dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne należy: składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawie Al. Wyzwolenia 158, pok. nr 11, do dnia 22 października 2018 r. do godz. 17<sup>00</sup> lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. centralizacji rozliczeń podatku VAT i kontroli zarządczej” (decyduje data wpływu do urzędu).

**X. Dodatkowe informacje i uwagi**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

**BURMISTRZ**

*mgr Albin Lubian*