

OR.2110.3.2021

OGŁOSZENIE

z dnia 04 sierpnia 2021 roku

Burmistrz Miasta Darłowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze,
ds. księgowości budżetowej, w Referacie Budżetu i Finansów
w Urzędzie Miejskim w Darłowie.

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:
 - a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U.2019, 1282 t.j. z dnia 2019.07.11),
 - b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d) wykształcenie średnie,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) znajomość ustawy o finansach publicznych,
 - g) znajomość ustawy o rachunkowości,
 - h) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
 - i) minimum 5 letni staż pracy w księgowości.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) dyspozycyjność,
 - b) znajomość obsługi komputera,
 - c) samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:
 - a) prowadzenie rejestrów zakupów i sprzedaży Urzędu Miejskiego dla celów rozliczenia podatku VAT
 - b) prowadzenie rejestrów zbiorczych VAT na podstawie rejestrów częściowych jednostek organizacyjnych
 - c) sporządzanie "deklaracji" VAT dla Urzędu Miasta,
 - d) sporządzanie "deklaracji" zbiorczej VAT na podstawie "deklaracji" częściowych jednostek organizacyjnych,
 - e) weryfikacja podatku naliczonego VAT z otrzymywanych faktur zakupu,
 - f) ustalenie prewspółczynnika VAT dla urzędu,
 - g) rozliczanie podatku VAT przy wykorzystaniu prewspółczynnika oraz zastosowaniu struktury sprzedaży,
 - h) odliczanie podatku naliczonego wg rocznej struktury sprzedaży,
 - i) kontrola prawidłowości danych dotyczących podatku VAT, przekazywanych do Ministerstwa Finansów za pomocą Jednolitego Pliku Kontrolnego,
 - j) prowadzenie rozliczeń w ramach scentralizowanego podatku VAT oraz instruktażu dla Referatów Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przepisów podatku VAT,
 - k) przygotowywanie i aktualizacja procedur i instrukcji związanych z obiegiem dokumentów pomiędzy scentralizowanymi jednostkami,
 - l) przygotowywanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie podatku VAT,
 - m) bezpośrednia współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT.
 - n) przygotowywanie danych do przelewu podatku należnego VAT do Urzędu Skarbowego,
 - o) dekretowanie i księgowanie faktur sprzedaży i zakupu

- p) miesięczne uzgadnianie rozrachunków w zakresie podatku VAT
- q) bieżąca kontrola jednostek organizacyjnych w zakresie podatku VAT
- r) wszelkie obowiązki wynikające z ustaw podatkowych w zakresie podatku VAT
- s) zastępstwo innych pracowników Referatu na czas ich nieobecności
- t) prace administracyjne w zakresie Referatu Budżetu i Finansów.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich szkół i uczelni,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- d) podpisane oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. (Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyników naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.)

5. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ww. konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Darłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór Nr OR.2110.3.2021 na stanowisko ds. księgowości budżetowej” oraz numerem telefonu kontaktowego, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Darłowie, Pl. T. Kościuszki 9 w: poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 7.00 do 15.00, w czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00, w piątek w godzinach od 7.00 do 14.00, lub na adres Urzędu Miejskiego w Darłowie, 76-150 Darłowo, Pl. T. Kościuszki 9, w terminie do dnia 16 sierpnia 2021 r.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Darłowo, dnia 04.08.2021 r.

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Bobin
SEKRETAZ MIASTA