

URZĄD MIEJSKI w MSZCZONOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PODINSPEKTOR/INSPEKTOR W WYDZIALE FINANSOWO-BUDŻETOWYM

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowane ekonomiczne lub finanse i rachunkowość,
- 2) obsługa komputera w zakresie pracy w środowisku Windows pakietu MS Office (Word, Excel),
- 3) znajomość aktów prawnych: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług wraz z przepisami wykonawczymi, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowo- podatkowym
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych związanych z podatkiem VAT ,
- 3) znajomość obsługi bankowości elektronicznej,
- 4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, sprawna organizacja pracy, zdolności analityczne, umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wystawianie faktur VAT i not księgowych wynikających z rozrachunków z kontrahentami, dzierżawcami, najemcami i innymi,
- 2) Prowadzenie rejestru sprzedaży Urzędu Miejskiego usług opodatkowanych podatkiem VAT oraz sporządzanie deklaracji VAT dla Urzędu Miejskiego,
- 3) Sporządzanie zbiorczego rejestru zakupów i zbiorczego rejestru sprzedaży na podstawie rejestrów cząstkowych przygotowanych przez jednostki organizacyjne
- 4) Sporządzanie i przedkładanie do właściwego urzędu skarbowego zbiorczej deklaracji gminy na podstawie cząstkowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku vat, oraz korekt deklaracji,
- 5) Przygotowywanie danych do przelewu podatku należnego VAT do Urzędu Skarbowego,
- 6) Sporządzanie wniosków o indywidualne interpretacje prawa podatkowego,
- 7) Współpraca w sprawach związanych z rozliczaniem VAT z podległymi jednostkami organizacyjnymi Gminy objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT,
- 8) Współpraca z urzędem skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT,

- 9) Generowanie i przekazywanie Jednolitego Pliku Kontrolnego w terminach określonych w ustawie, na podstawie plików przekazanych przez jednostki.
- 10) Prowadzenie rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych z funduszy unijnych, dotacji z budżetu państwa oraz samorządu województwa
- 11) Przygotowywanie wniosków o płatność dla projektów unijnych i pozostałych projektów,
- 12) Udostępnianie dokumentacji finansowej projektów instytucjom uprawnionym do przeprowadzania kontroli i audytu,
- 13) Inne sprawy związane ze stroną finansową projektów, wynikające z bieżącej realizacji,
- 14) Dokonywanie kontroli formalno- rachunkowej dokumentów księgowych,
- 15) Przygotowywanie przelewów w systemie elektronicznym, terminowe realizowanie przelewów,
- 16) Kompletowanie dowodów księgowych oraz nadzór nad należytym przechowywaniem tych dokumentów w zakresie wykonywanych czynności,
- 17) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w zakresie wykonywanych czynności,
- 18) Terminowe wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych

19) Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania w pok. nr 25 lub biurze podawczym tut. Urzędu),
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu 26 marca 2019 roku do godziny 10:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Finansowo_ Budżetowym (Or.2110.5.2019) w terminie do dnia 26 marca 2019 roku do godziny 10:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mszczonow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego na stanowisko Podinspektora/inspektora w Wydziale Finansowo -Budżetowym prowadzonego przez Urząd Miejski w Mszczonowie i w przypadku nawiązania stosunku pracy dla potrzeb dalszego zatrudnienia” oraz opatrzone własnoręcznym podpisem. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt 4,

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Mszczonowie z siedzibą w Mszczonowie Pl. Piłsudskiego 1. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Małgorzata Krajewska e-mail: inspektor@cbi.24.pl Podanie danych wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w przepisach wykonawczych (imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest obowiązkowe i służy nawiązaniu stosunku pracy oraz realizacji obowiązków Urzędu jako pracodawcy wynikających ze stosunku pracy. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyrażnej zgody” Skutkiem nie podania danych o których mowa w art. 22¹ kodeksu pracy będzie odrzucenie dokumentów aplikacyjnym.

Dane osobowe wyłonięgo kandydata których podanie jest wymogiem prawnym będą przetwarzane, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych przez okres 50 lat, licząc od zakończenia przez pracownika pracy w Urzędzie, zaś dane przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych do pracy są zwracane kandydatom w terminie 7 dni od ukazania się w bip informacji o wynikach naboru za pośrednictwem operatora pocztowego. Osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo żądać dostępu do tych danych, ma prawo żądać sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz przysługuje jej prawo skargi do organu nadzorczego.

BURMISTRZ MSZCZONOWA

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek

