

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY SUŁOSZOWA
o naborze na stanowisko urzędnicze
inspektor ds. księgowości i rozliczeń VAT w Referacie Finansowym.

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Sułoszowa ul. Krakowska 139 32-045 Sułoszowa

II. Stanowisko:

inspektor ds. księgowości i rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe – kierunki ekonomiczne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
3. doświadczenie zawodowe - minimum 3 letni staż pracy w dziale finansów samorządowych jednostek budżetowych.
4. Udokumentowane przeszkolenie w zakresie rozliczeń podatku VAT w j.s.t zrealizowane po centralizacji systemu rozliczeń VAT w j.s.t
5. korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych,
6. znajomość obsługi komputera, w tym programów finansowo-księgowych i bankowości elektronicznej, sprawozdawczość GUS.
7. bardzo dobra znajomość ustawy o VAT i przepisów wykonawczych do tej ustawy , dobra znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, zasad rachunkowości budżetowej, znajomość przepisów i rozliczeń związanych z podatkiem VAT, obsługa programów biurowych.
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane osoby ze stażem pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem rozliczeń podatku VAT w j.s.t.
2. umiejętność dokonywania rozliczeń w zakresie VAT i sporządzania stosownych deklaracji w tym zakresie oraz dekretacji dokumentów księgowych
3. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność.

V. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

Zadania główne:

- weryfikacja dokumentów dotyczących zakupów w Urzędzie Gminy pod kątem możliwości dokonania odliczenia podatku VAT naliczonego,
- prowadzenie ewidencji (rejestrów) Urzędu Gminy na potrzeby podatku od towarów i usług,

- szczegółowa analiza faktur zakupu pod kątem posiadania praw do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wraz z prowadzeniem rejestrów zakupu dla celów rozliczania podatku VAT.
- Rozliczanie podatku VAT z Urzędem Skarbowym,
- Prowadzenie rozliczeń w ramach centralizacji, zestawienie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu na podstawie rejestrów częściowych z jednostek celem sporządzenia centralnej deklaracji VAT-7
- Wsparcie merytoryczne komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek organizacyjnych, w zakresie analizowania i kwalifikowania dokonanych przez jednostki zakupów towarów i usług pod kątem posiadania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz analizowanie dokonywanej sprzedaży pod kątem stosowania prawidłowych stawek opodatkowania lub zwolnień z podatku,
- uzgadnianie podatku VAT w oparciu o sporządzoną ewidencję zakupu i dostarczoną przez odpowiedni referat ewidencję sprzedaży wraz ze sporządzaniem w imieniu Urzędu Gminy stosownych miesięcznych deklaracji,
- współpraca z referatami Urzędu Gminy w zakresie podatku Vat należnego i naliczonego,
- weryfikacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku vat,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym oraz weryfikacja kompletności i rzetelności dokumentów w zakresie dokumentów księgowych, które są sprawdzane pod względem formalnym i rachunkowym,
- sporządzenie zbiorczej deklaracji podatkowej VAT-7 Gminy Sułoszowa na podstawie częściowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku vat,
- sporządzanie korekt deklaracji VAT-7 dla Urzędu Gminy,
- sporządzanie zbiorczej korekty deklaracji VAT-7 dla Gminy Sułoszowa,
- przygotowywanie danych do przelewu podatku należnego VAT do Urzędu Skarbowego,
- sporządzanie wniosków o indywidualne interpretacje prawa podatkowego,
- współpraca w sprawach związanych z rozliczaniem VAT z podległymi jednostkami organizacyjnymi Gminy objętymi centralizacją rozliczeń podatku VAT, współpraca z urzędem skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT,
- przekazywanie postaci elektronicznej ksiąg podatkowych i dowodów księgowych na żądanie organów podatkowych i organów kontroli skarbowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,
- udział w opracowaniu sprawozdań finansowych oraz okresowych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków.
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Pana Wójta, Skarbnika Gminy.

Zadania okresowe:

- terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości,
- planowanie wydatków budżetowych związanych z realizacją przydzielonych zadań.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
- rodzaj pracy – praca biurowa z wykorzystaniem komputera, w systemie codziennym od pon. do pt., zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- miejsce pracy – Urząd Gminy w Sułoszowej , pokój nr 21 na piętrze, brak możliwości dostępu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na piętrze,
- przewidywany termin zatrudnienia – sierpień/wrzesień 2018

VII. Wskaźnik niepełnosprawności:

Wójt Gminy Sułoszowa informuje, że w miesiącu czerwiec 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sułoszowa w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

VIII. Dokumenty wymagane:

- **podpisane własnoręcznie:**
 - życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i pacy zawodowej,
 - kwestionariusz osobowy *
 - list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających,
 - wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
 - staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji pracy lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej),
 - posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata i poświadczający obywatelstwo polskie),
- pisemne oświadczenia :
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru*
- pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.

***Druki do pobrania na stronie .**

Dokumenty dodatkowe (jeżeli kandydat posiada):

- kopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kopie zakresu obowiązków,
- referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **do dnia 14 sierpnia 2018 roku, do godz. 15⁰⁰**

2. Miejsce: wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko urzędnicze inspektor ds. księgowości i rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)”

osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Sułoszowej, ul. Krakowska 139, pok. 21 lub przesłać za pośrednictwem poczty na w/w adres Urzędu.

X. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu.
- Druki stosownych oświadczeń do celów naboru, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia.
- Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - I etap – weryfikacja dokumentów,
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna ze znajomości zagadnień na stanowisku, którego dotyczy nabór.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

- Informacja o wyniku naboru opublikowana zostanie na stronie internetowej Gminy i w BIP oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
- Zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert.
- Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności
- Na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- Bliższych informacji udziela: Skarbnik Gminy tel. 12 3896028 wew. 20.

Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Sułoszowa (www.suloszowa.pl), w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sułoszowa oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

WÓJT

mgr inż. Stanisław Gorajczyk