

**Urząd Gminy w Buczku ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze ds. księgowości budżetowej i podatku VAT w pełnym wymiarze
czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, o podatku od towarów i usług, o samorządzie gminnym, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- znajomość obsługi komputera oraz programów wykorzystywanych na stanowisku tj. systemu zarządzania budżetami J.S.T. – BeSTi@, programu finansowo-księgowego oraz innych urządzeń biurowych,
- minimum pięcioletni staż pracy w administracji samorządowej,
- umiejętność organizowania pracy,
- kreatywność, komunikatywność, dokładność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) księgowanie dokumentów wg klasyfikacji budżetowej;
- 2) sporządzanie okresowych wydruków komputerowych i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw;
- 3) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Urzędu Gminy;
- 4) czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej do wysokości ustalonych planów dochodów i wydatków budżetu oraz w harmonogramie realizacji budżetu;
- 5) dokumentowanie czynności podlegających ustawie o podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, ze szczególnym uwzględnieniem centralizacji rozliczeń VAT;
- 6) czuwanie nad prawidłowością dokumentów stanowiących podstawę rozliczeń podatku VAT spływających od jednostek budżetowych objętych centralizacją VAT;
- 7) czuwanie nad prawidłowością sporządzonych i przekazywanych plików JPK przez jednostki budżetowe, jak również przekazywanie pliku JPK do Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 8) sporządzanie sprawozdań budżetowych Budżetu Gminy Buczek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

9) prowadzenie ewidencji księgowej dokumentów z zakresu gospodarki pozabudżetowej.

4. Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę,
- 2) pełny wymiar czasu pracy;
- 3) wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Buczku;
- 4) praca wykonywana będzie: poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek-piątek od 7.30 do 15.30, przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetleniu naturalnym i jarzeniowym, w siedzibie Urzędu Gminy, na I piętrze, budynek jednopiętrowy bez windy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Urząd Gminy w Buczku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2020 r. nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (wzór dostępny na stronie <http://www.e-bip.pl/Start/23317>) – Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie,
- 2) list motywacyjny wraz z danymi do kontaktu poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - niekaralności za przestępstwa umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (lekarz medycyny pracy),
 - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.e-bip.pl/Start/23317 - Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie.

7. Pozostałe postanowienia:

Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Buczku ul. Główna 20, pokój nr 17 lub przesłać pocztą na w/w adres w terminie do dnia 10 lipca 2020 r. do godz. 14.00, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy

naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej i podatku VAT w Urzędzie Gminy w Buczku”.

Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów, oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego. Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne i w największym stopniu wymagania dodatkowe. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Kandydat wybrany w drodze naboru do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego.

Wszystkie informacje o konkursie dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej www.e-bip.pl/Start/23317 oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Buczku. Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do akt osobowych. Pozostałych kandydatów odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 043 677 44 91.

Buczek, dnia 24 czerwca 2020 r.

WÓJT GMINY
mgr Bronisław Węglewski