

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na **stanowisko Inspektora – 1 etat**

w Wydziale Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta Iławy ul. Niepodległości 13

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie – wyższe
- 6) staż pracy - minimum 5 lata

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
 - o podatku od towarów i usług,
 - o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - o podatkach i opłatach lokalnych,
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 2) doświadczenie zawodowe – doświadczenie w pracy w księgowości jednostki budżetowej.
- 3) predyspozycje osobowościowe – uczciwość, staranność, rzetelność, punktualność, umiejętność pracy w zespole i nawiązywania dobrego kontaktu z interesantem.
- 4) inne – biegła znajomość obsługi komputera (Windows, Microsoft Office).

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat należności z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie gruntów osób fizycznych za przekształcenie na własność prawa wieczystego użytkowania gruntów osób fizycznych, za dzierżawę, sprzedaż i najem mienia komunalnego oraz innych opłat związanych z gospodarką mienia komunalnego.
2. Prowadzenie ewidencji wierzycieli należności.
3. Bieżąca kontrola terminowości wpłat należności i podejmowanie czynności zmierzających do przymusowego ściągania należności poprzez zastosowanie środków egzekucyjnych.
4. Ustalanie na podstawie ewidencji księgowej niezbędnych danych do sprawozdań budżetowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z zakresu realizacji dochodów.
5. Naliczanie podatku VAT i terminowe rozliczanie się z Urzędem Skarbowym oraz prowadzenie niezbędnych ewidencji w zakresie tego podatku.
6. Wystawianie faktur VAT z tytułu należności budżetowych objętych naliczeniem podatku VAT.
7. Prowadzenie rozliczeń z tytułu centralizacji VAT.
8. Sporządzanie i przekazywanie administratorowi gminnych budynków mieszkalnych i użytkowych, co miesiąc wykazu dokonanych wpłat na rachunek Urzędu Miasta należności z tytułu dzierżawy nieruchomości.
9. Prowadzenie postępowań w sprawie umorzeń podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od czynności cywilno -prawnych, podatku od spadków i darowizn oraz karty podatkowej.

2. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Pracownik odpowiedzialny jest za:

1. Przestrzeganie ustawy o podatku od towarów i usług
2. Ochronę danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
3. Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
4. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.305 z późn. zm.) w zakresie powierzonych zadań.
5. Prawidłową realizację zadań ujętych w zakresie obowiązków służbowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
2. praca w wymiarze: 1 etat

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Hławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Urzędzie Miasta Hławy.”

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 4) kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko –inspektora – Wydział Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta Hławy” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Hławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Hława** w terminie **do 08 lipca 2022r. do godziny 14³⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Kancelarii w siedzibie Urzędu Miasta Hławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Hława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

z up. Burmistrza
I ZASTĘPCA BURMISTRZA


Dorota Kamińska