

# 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 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 Iławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 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 Iławy.”*

#### **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 Iławy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 24 maja 2022r. do godziny 14<sup>30</sup>** (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 Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława 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.

BURMISTRZ  
MIASTA IŁAWY

Dawid Kopaczewski