

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Miasta i Gminy Debrzno
ul. Traugutta 2
77-310 Debrzno**

2. Określenie stanowiska:

stanowisko ds. księgowości podatkowej poboru podatków i opłat.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności finanse i rachunkowość;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość ustawy: o finansach publicznych, rachunkowości, o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacji podatkowej oraz sprawozdawczości budżetowej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera;
- umiejętność pracy w zespole;
- zdecydowanie i samodzielność w działaniu;
- kreatywność, skrupulatność, terminowość, dyskrecja;
- odpowiedzialność; dokładność w działaniu;
- umiejętność radzenia sobie ze stresem.

4. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku pracy:

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi zasadami,

2. Prowadzenie ewidencji księgowej m. in.:

- prowadzenie ewidencji księgowej dochodów Urzędu Miasta i Gminy z tytułu podatków, opłat ich należności, uzgadniania ewidencji analitycznej z syntetyką i wyjaśniania różnic,
- naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat lub niezapłaconych należności budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wystawianie monitów odnośnie dochodów z opłat,
- sporządzanie okresowych (miesięcznych, kwartalnych i rocznych) sprawozdań

budżetowych z wykonania dochodów wg klasyfikacji budżetowej, w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej,

- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej dla Regionalnej Izby Obrachunkowej i do GUS z zakresu prowadzonych spraw,
- sporządzanie rozliczeń z tytułu wykonywania dochodów Skarbu Państwa i terminowego przekazywania należnych wpływów do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- prowadzenie zbiorczych rozliczeń i sprawozdawczości z zakresu dochodów Skarbu Państwa uzyskanych z realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw innych,
- analizowanie realizacji wpływów z tytułu podatków i opłat oraz informowanie bezpośredniego przełożonego i Skarbnika Gminy o poziomie ich realizacji,
- czuwanie nad rytmicznym wpływem dochodów oraz nadzór nad likwidacją zaległości,
- ścisłej współpracy z osobą podejmującą czynności związane z windykacją należności budżetowych realizowanych przez Urząd,
- wydawanie zaświadczeń na podstawie zapisów księgowych o niezaleganiu w podatkach,
- prowadzenie analityki księgowej dot. darowizny, ect.,

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz obsługa finansowa IPC, jako jednostki budżetowej

w ramach Centrum Usług Wspólnych, w zakresie dochodów i wydatków budżetowych mieszczących się w planie budżetowym na dany rok.

- Wprowadzanie do systemu finansowo – księgowego dowodów księgowych.
- Prowadzenie ewidencji pozabudżetowej, prawnego zaangażowania wydatków budżetowych.
- Uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyką i wyjaśnianie różnic.
- Prowadzenie analityki dla kont rozrachunkowych dla poszczególnych kontrahentów.
- Przygotowanie dokumentów do przelewów w obrocie bezgotówkowym.
- Informowanie Dyrektora IPC o realizacji wydatków budżetowych,
- Uzgadnianie rozrachunków – zaległości, nadpłaty,
- Sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z wykonania wydatków i dochodów budżetowych wg klasyfikacji budżetowej, w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej,
- Uzgadnianie i potwierdzanie sald kont bilansowych przygotowujących do sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych zamykających dany rok budżetowy,

4. Wykonywania innych czynności zleconych przez Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika oraz zastępcę Skarbnika.

5. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – pełny etat;
- miejsce pracy – siedziba Urzędu Miasta i Gminy Debrzno
ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno
- pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

6. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kserokopia dowodu osobistego;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie na formularzu urzędowym stanowiącym załącznik do Rozp. Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009r., (Dz.U z 2009r., Nr 115, poz. 971);
- kopie dokumentu potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno- skarbowe (w przypadku wyboru do zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym;
- podpisana klauzula o treści „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.u z 2015r., poz. 2135 z późn. zm).

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Zgłoszenia kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Debrzno pokój nr 12 ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno w terminie do dnia 20 maja 2016r., do godz. 14³⁰ z dopiskiem na kopercie „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości podatkowej poboru podatków i opłat.”

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

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, oraz w razie potrzeby na test sprawdzający posiadanych umiejętności finansowo rachunkowych.

Odmowa udziału w rozmowie kwalifikacyjnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność spowoduje pozostawienie oferty bez rozpoznania.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas