

Sławno, dnia 4 stycznia 2019 r.

Burmistrz Miasta Sławno
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. podatku VAT
w Wydziale Finansowo - Budżetowym
w Urzędzie Miejskim w Sławnie

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wystawianie faktur i not obciążeniowych
2. Bieżące wystawianie paragonów na drukarce fiskalnej
3. Sporządzanie raportów dziennych, miesięcznych i rocznych
4. Ścisła współpraca z Wydziałami Urzędu w zakresie danych do wystawiania faktur i not obciążeniowych.
5. Prowadzenie częściowej ewidencji sprzedaży (rejestr sprzedaży VAT) Urzędu Miejskiego za poszczególne miesiące
6. Sporządzanie częściowej deklaracji VAT Urzędu Miejskiego za poszczególne miesiące
7. Sporządzanie częściowych jednolitych plików kontrolnych Urzędu Miejskiego
8. Dokonywanie w obowiązującym terminie przelewu kwoty podatku VAT do organu podatkowego z Urzędu Miejskiego
9. Sporządzanie zbiorczych ewidencji sprzedaży (rejestr sprzedaży VAT) Miasta Sławno z otrzymanych częściowych sprzedaży VAT jednostek organizacyjnych
10. Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT- 7 Miasta Sławno z otrzymanych deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych
11. Sporządzanie zbiorczego Jednolitego Pliku Kontrolnego Miasta Sławno po otrzymaniu częściowych Jednolitych Plików Kontrolnych z jednostek organizacyjnych
12. Przesyłanie zbiorczych deklaracji VAT- 7 i JPK w obowiązujących terminach do właściwych organów podatkowych
13. Przekazywanie w obowiązującym terminie na rachunek organu podatkowego kwoty podatku wynikającego ze skonsolidowanej deklaracji VAT -7
14. Dokonywanie wszelkich rozliczeń z zakresu podatku VAT
15. Stała współpraca z Urzędem Skarbowym i Izbą Skarbową
16. Prowadzenie rozliczeń dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostką samorządu terytorialnego ustawami.
17. Kompletowanie wyciągów bankowych
18. Uczestnictwo przy wystawianiu upomnień i wezwań dotyczących zaległości podatkowych i opłat za gospodarowanie odpadami

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy.
3. Wykształcenie wyższe ekonomiczne
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office) oraz programów biurowych,
8. Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, Rozporządzeń w sprawie sprawozdawczości finansowej i budżetowej, Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, samodyscyplina, terminowość, kreatywność.
10. Umiejętność redagowania pism, stosowania przepisów prawnych.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Komunikatywność.
3. Dyspozycyjność.
4. Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych.

Informacja o warunkach pracy:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Sławnie, ul. M.C. Skłodowskiej 9 76-100 Sławno;
- pełny wymiar czasu pracy;
- praca siedząca, obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie;
- normowany czas pracy.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany, z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
2. Życiorys (CV) własnoręcznie podpisany;
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o następującej treści „*Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*”.

8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku. W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy;
9. Dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.
10. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia oryginałów dokumentów do wglądu pracodawcy.
11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik do ogłoszenia).

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. podatku VAT w Wydziale Finansowo - Budżetowym” należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sławnie (pok.36) w godz. 8.00 - 16.00 w poniedziałki oraz w godz. 7.00 - 15.00 w pozostałe dni robocze. Dokumenty można również przesłać drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski w Sławnie
ul. M. Curie Skłodowskiej 9
76 – 100 Sławno

w terminie do dnia 15 stycznia 2019 roku (do godz. 14:00).

Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone do Urzędu Miejskiego w Sławnie w powyższym terminie.

Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Sławnie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://um.slawno.ibip.pl/public/>) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Sławnie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sławnie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

BURMISTRZ

dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein