

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY ŁUBOWO Z SIEDZIBĄ W ŁUBOWIE

62-260 Łubowo I

o konkursie na stanowisko referent ds. rozliczeń podatku VAT

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Gmina Łubowo, 62260 Łubowo 1.

OKREŚLENIE STANOWISKA

referent ds. rozliczeń podatku VAT

Wymagania niezbędne

1. wykształcenie średnie ekonomiczne, preferowane wyższe **pokrewne**;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. obywatelstwo polskie;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. znajomość problematyki związanej z finansami publicznymi oraz rachunkowością
7. znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy o rachunkowości
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawy o podatku od towarów i usług (VAT)
 - ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w pracy w zakresie ochrony środowiska
- prawo jazdy kategorii B

Wymagania dodatkowe

- 1) Umiejętność interpretacji przepisów prawnych, rzetelność, komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, opanowanie.
- 2) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 3) prawo jazdy kat. B
- 4) Umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy ds księgowości i rozliczeń podatku VAT:

1. Sporządzanie deklaracji miesięcznej podatku VAT do Urzędu Skarbowego.
2. Rejestrowanie dokumentów sprzedaży.
3. Prowadzenie rejestru zakupu towarów i usług.
4. Wystawianie oraz ewidencjonowanie dokumentów dotyczących rozliczeń księgowych.
5. Weryfikacja sald kont w zakresie powierzonych zadań.
6. Właściwe numerowanie, zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów

Pozostałe obowiązki na stanowisku pracy

1. Program rządowy -Czyste powietrze,
2. Program rządowy- Usuwanie folii rolniczych
3. transport publiczny

WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

- Umowa o pracę. Pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
- Wymiar czasu pracy – pełen etat;
- Praca o charakterze administracyjno-biurowym
- Miejsce pracy – Urząd Gminy Łubowo, 62-260 Łubowo
- Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych;
- Stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.

WYMAGANE DOKUMENTY

- Życiorys (CV);
- List motywacyjny;
- Kwestionariusz osobowy;

- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kopie świadectw pracy);
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymienione wyżej dokumenty osoba ubiegająca się o przyjęcie do pracy winna złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Lubowo (pokój numer 15), w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko referent ds.rozliczeń podatku VAT”. Dopuszcza się możliwość przesłania dokumentów drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Lubowo, 62-260 Lubowo 1, z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent ds.rozliczeń podatku VAT”.

Dokumenty można składać **do godziny 12:00 do dnia 27 stycznia 2020** W przypadku wysłania drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Lubowo. Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (tj. w grudzień 2019 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%;
- Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu, którym będzie rozmowa kwalifikacyjna. Osoby niespełniające wymagań formalnych nie będą informowane;
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubowo (<http://lubowo.nowoczesnagmina.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Lubowo.
- Wójt Gminy Lubowo zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Wójt

 mgr inż. Andrzej Łozowski