

Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej

Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4

zatrudni na wolne stanowisko urzędnicze

w referacie Finansowo – Budżetowym i Podatkowo - Kasowym:

Podinspektor d/s księgowości jednostki samorządowej Urzędu Miejskiego (1 etat)

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

I. W zakresie wydatków Urzędu Miejskiego

1. Sprawdzanie faktur pod względem formalno - rachunkowym.
2. Prowadzenie ewidencji faktur VAT dotyczących sprzedaży oraz zakupu.
3. Przygotowanie deklaracji i JPK VAT Urzędu oraz zbiorczej wraz z wysyłką.
4. Przeliczanie prewspółczynnika VAT dla Urzędu.
5. Bieżąca analiza i kontrola zakupów i sprzedaży pod kontem rozliczeń podatku VAT.
6. Realizacja faktur i rachunków w formie gotówkowej oraz w formie bezgotówkowej.
7. Uzupełnianie pogotowia kasowego do wysokości 2 000 zł przez przygotowanie pobrania gotówki w systemie SWE.
8. Terminowa realizacja zaciągniętych zobowiązań finansowych przez gminę.
9. Terminowe odprowadzanie dochodów budżetu państwa.
10. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie dokonywanych wydatków budżetowych oraz operacji z nimi związanych (koszty, rachunki, inwestycje, fundusze, programy unijne).
11. Bieżące porównywanie danych zawartych w księgowości z danymi będącymi w posiadaniu pracowników merytorycznych.
12. Dokonywanie wydatków wyłącznie w granicach kwot określonych w planie finansowym.
13. Załatwianie spraw związanych z umorzeniem pożyczek i kredytów, wynikających z zawartych umów.
14. Załatwianie spraw związanych z prowadzeniem rachunków bankowych.
15. Bieżące monitorowanie rachunków bankowych i realizacja operacji.
16. Opracowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie przychodów i rozchodów, programy, projekty i zadania bieżące i majątkowe oraz umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i których płatność wykraczają poza rok budżetowy
17. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie następujących kont:
 - a) konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
 - b) konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”
 - c) konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”
 - d) konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)

II. W zakresie podatków i opłat lokalnych

1. Współpraca z Urzędami Skarbowymi oraz innymi organami powołanymi do ścigania i zwalczania przestępczości gospodarczej.

III. Inwentaryzacja rzeczowych składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności

1. Prowadzenie ewidencji analitycznej majątku trwałego, środków trwałych, środków o charakterze wyposażenia Urzędu i jednostek podporządkowanych (np. OSP, sołectwa).
2. Prowadzenie ewidencji analitycznej wartości niematerialnych i prawnych.
3. Ustalanie wartości spisanych z natury składników majątkowych, ustalenie różnic inwentaryzacyjnych oraz rozliczanie inwentaryzacji.
4. Sporządzanie sprawozdania SG-01.
5. Przeprowadzanie inwentaryzacji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, przechowywanie dokumentów związanych z przeprowadzoną inwentaryzacją.

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub rachunkowość, finanse itp.
2. Wiedza z zakresu finansów samorządowych oraz ustawy o rachunkowości.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
5. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Obsługa komputera, w tym znajomość oprogramowania MS Office

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w pracy księgowego.
2. Znajomość klasyfikacji budżetowej.
3. Znajomość zagadnień z zakresu podatku VAT.
4. Znajomość oprogramowania finansowo-księgowego i oprogramowania sprawozdawczości budżetowej.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

Uwaga:

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Cechy charakteru:

sumienność, dokładność, bezkonfliktowość, odporność na stres, stanowczość.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy;
3. Kwestionariusz osobowy;
4. Dokumenty (dopuszczalne są kserokopie) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na piętrze budynku przy ul. Słowackiego 4 (tymczasowo w budynku przy ulicy Jagodowej 15) w Kuźni Raciborskiej, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy – 1 etat, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 14 marca 2022 r. do godz. 15:30** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Jagodowa 15; bądź listownie na adres Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko pracy – Podinspektor d/s księgowości jednostki samorządowej Urzędu Miejskiego".

Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym, kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru, podczas którego zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko. Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru, oraz o terminie i miejscu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 669 987 231 lub 605 104 925.

Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Inne informacje:

1. Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

2. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska, Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska;

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest poprzez e-mail oraz numer telefonu, który dostępny jest na stronie BIP Urzędu Miasta;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, RODO, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych; Uwaga zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o osobach przyjętych do pracy zamieszcza się w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, na etapie rekrutacji tylko upoważnione osoby. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa tj. instrukcji archiwalnej. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.

Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar UE oraz nie będą profilowane.

Kuźnia Raciborska, 3 marca 2022 roku

/-/ Paweł Macha
Burmistrz Miasta