

BURMISTRZ MIASTA GIŻYCKA

al. 1 Maja 14

11-500 Giżycko

ogłasza

**nabór na stanowisko urzędnicze - pracownika samorządowego referenta
Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miejskiego w Giżycku**

I. Główne zadania na stanowisku objętym ogłoszeniem obejmować będą w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od towarów i usług - vat, w tym:
 - Prowadzenie rejestrów zakupu i sprzedaży
 - Rozliczenie miesięczne podatku vat, w tym sporządzanie zbiorczej deklaracji vat-7 oraz jpk
 - Wystawianie faktur vat oraz not obciążeniowych.
- 2) Sporządzanie przelewów bankowych.
- 3) Prowadzenie urządzeń analitycznych: środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów oraz związanego z tym umorzenia.
- 4) Przygotowanie procesu inwentaryzacyjnego.
- 5) Rozliczanie inwentaryzacji majątku gminnego.
- 6) Przygotowanie danych i sporządzanie sprawozdań dotyczących zakresu prowadzonych spraw.
- 7) Zastępstwo kasjera Urzędu Miejskiego podczas jego nieobecności.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym przedmiotem konkursu;
5. wykształcenie wyższe;
6. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania podlegające ocenie:

- 1) niezbędna znajomość przepisów w zakresie koniecznym do należytego wykonywania pracy w administracji samorządowej, a w szczególności:
 - a) ordynacji podatkowej,
 - b) ustawy o rachunkowości,
 - c) ustawy o podatku od towarów i usług,
 - d) ustawy o samorządzie gminnym,
 - e) ustawy o finansach publicznych;
- 2) posiadanie praktyki w księgowości;
- 3) preferowane wykształcenie: ekonomiczne, administracyjne;
- 4) umiejętność pracy na komputerze;
- 5) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- 6) pożądane cechy osobowości: komunikatywność, samodzielność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, odporność na trudne sytuacje zawodowe, życzliwość, zdolność rozwiązywania problemów.

IV. Informacje dodatkowe, w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.
W listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Giżycku wyniósł powyżej 6%.

V. Warunki pracy na stanowisku:

Wymiar etatu - 1. Zatrudnienie na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (poprzedzone umową na czas określony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys zawodowy (C.V.);
3. kopia dowodu osobistego;
4. kwestionariusz osobowy;
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności pracownika;
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 922);
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. skan lub kopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie (dyplomy lub zaświadczenie o ukończeniu studiów);
10. skan lub kopie świadectwa pracy, ewentualne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata;
11. w przypadku osób, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Postanowienia dodatkowe.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Giżycku (pokój nr 7) lub doręczone listownie w terminie do dnia 12.01.2018 r. do godz. 15³⁰ na adres: Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale Finansowo-Księgowym Urzędu Miejskiego w Giżycku”.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
3. Po dokonaniu analizy dokumentów kandydaci, którzy na jej podstawie zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania będą poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia tego etapu – sprawdzianu wiedzy.
4. Kandydaci, którzy uzyskają najlepsze wyniki sprawdzianu zostaną zaproszeni do trzeciego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Ostatni etap postępowania kwalifikacyjnego obejmuje indywidualne rozmowy z Burmistrzem Miasta Giżycka kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny w poprzednich etapach postępowania.
6. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi, a po upływie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wszystkie dokumenty aplikacyjne, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany na stanowisko podlegają zniszczeniu.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 87 7324181 - Zastępca Skarbnika Dorota Wołoszyn.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej miasta www.gizycko.pl i wywieszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim.
9. Postępowanie dotyczące naboru na stanowisko urzędnicze prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.)
10. UWAGA: zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Burmistrz Miasta Giżycka
Wojciech Karol Iwaszkiewicz