

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. rozliczania podatku VAT i ewidencji dochodów budżetowych
w Departamencie Finansów w Referacie Dochodów Niepodatkowych
(1 etat)

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe – ekonomiczne lub administracyjne.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o podatku od towarów i usług,
- b) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z rachunkowością oraz rozliczaniem podatku VAT,
- c) dobra znajomość obsługi komputera w szczególności edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie należności i zobowiązań z tytułu podatku VAT, na podstawie danych otrzymanych ze stanowisk merytorycznych,
- b) dzienne uzgadnianie salda rachunku bankowego wydzielonego dla wpłat i wypłat z tytułu podatku VAT dla dochodów budżetowych dokonywanych metodą podzielonej płatności,
- c) uzgadnianie wpłat na poczet podatku VAT przekazywanych przez jednostki organizacyjne Miasta objęte centralizacją VAT na podstawie jednostkowych deklaracji VAT,
- d) uzgadnianie wpłat na poczet podatku VAT przekazywanych ze stanowisk merytorycznych,
- e) zabezpieczenie środków na terminowe przekazywanie podatku VAT do Urzędu Skarbowego,
- f) terminowe wystawianie faktur VAT, refaktur VAT oraz faktur korygujących, z tytułu dokonanej przez Miasto sprzedaży towarów i usług,
- g) terminowe i rzetelne prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, częściowego rejestru VAT zakupu oraz VAT sprzedaży dla Miasta Jelenia Góra,
- h) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej dla dochodów z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (przypisy, odpisy, wpłaty, wypłaty),
- i) terminowe wysyłanie zawiadomień do właścicieli w sprawie wysokości rat z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności,
- j) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej dla dochodów z tytułu służebności (przypisy, odpisy, wpłaty, wypłaty),
- k) sporządzanie i wysyłanie do dłużników wezwań do zapłaty,
- l) pisemne sporządzanie potwierdzeń sald z kontrahentami w zakresie prowadzonej ewidencji,
- m) przekazywanie do Referatu Egzekucji dokumentów będących podstawą do dochodzenia zaległości na drodze postępowania sądowego i prowadzenie rejestru przekazywanych spraw,
- n) prowadzenie ewidencji i rozliczanie kosztów sądowych, egzekucyjnych, kosztów zastępstwa adwokackiego i egzekucyjnego w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej,
- o) przygotowywanie spraw wymagających umorzenia, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności wraz z pisemnym uzasadnieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) wykonywanie czynności zgodnie z uprawnieniem do: wystawiania zaświadczeń, wystawiania faktur VAT, wystawiania dowodów KW, sporządzania przelewów w systemie elektronicznym,

sprawdzania pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych, księgowania dokumentów w programie finansowo – księgowym w zakresie prowadzonych ewidencji, obsługi elektronicznego systemu obiegu dokumentów i spraw,

- q) przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych,
- r) uczestnictwo w organizacji wyborów, spisów oraz referendów,
- s) roznoszenie korespondencji dotyczącej Departamentu Finansów zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- t) udział w aktualizacji i utrzymaniu Systemu Zarządzania Jakością.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca na parterze w budynku Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29, ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojść i przejść, budynek nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi oraz obsługą klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: "Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe",
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„1.Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miasto Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3.Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”,
- f) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych).

6. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV, oświadczenia oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinny być opatrzone **własnoręcznym podpisem**.
- 2) Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 4) Osoba wybrana na stanowisko przed zawarciem umowy o pracę zobowiązana jest przedłożyć aktualną informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w kancelarii Urzędu Miasta Jelenia Góra przy ul. Sudeckiej 29 pok. nr 2 (parter) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. rozliczania podatku VAT i ewidencji dochodów budżetowych w Departamencie Finansów w Referacie Dochodów Niepodatkowych ” lub
- na adres: Wydział Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **22 lipca 2019 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://bip.jeleniagora.pl/> oraz wywieszono na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 (przybudówka Ratusza - parter), ul. Sudecka 29.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **co najmniej 6%**.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Jerzy Łuźniak

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Miasto Jelenia Góra z siedzibą w Jeleniej Górze przy Pl. Ratuszowy 58.

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas inspektora danych osobowych na adres e-mail: iodo_um@jeleniagora.pl

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Z uprawnień tych może Pani/Pan skorzystać:

- w odniesieniu do żądania sprostowania danych: gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- w odniesieniu do żądania usunięcia danych, gdy Pani/Pana dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane przez Miasto;
- w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana swojej zgody na przetwarzanie danych, gdy zgłoszony zostanie sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych;
- w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, gdy Pani/Pana dane będą przetwarzane niezgodnie z prawem lub dane powinny być usunięte;
- w odniesieniu do żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy zauważy Pani/Pan, że dane są nieprawidłowe – może Pani/Pan żądać ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych na okres pozwalający na sprawdzenia prawidłowości tych danych;
- w odniesieniu do żądania przeniesienia danych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy.

Ma Pani/Pana prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i będą przechowywane przez okres 14 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, a w przypadku pięciu najlepszych kandydatów przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który wygrał nabór.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO.