

Zarządzenie Nr 133/15
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 21 września 2015r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko referent ds. finansowych - księgowości podatkowej w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko referent ds. finansowych – księgowości podatkowej w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Maciej Sitarek

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO REFERENT DS.
FINANSOWYCH- KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ W WYDZIALE FINANSOWYM W
URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. finansowych – księgowości podatkowej w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Księgowanie podatków wpłaconych do banku i wpłaty podatków przez sołtysów do banku
2. Comiesięczne uzgodnienie kart podatników tzn. analityki z syntetyką
3. Uzgodnienie analityki z dziennikami obrotów,
4. Pomoc przy wystawianiu upomnień na zaległości podatkowe,
5. Sporządzanie sprawozdań z w/w zagadnień,
6. Przygotowanie dokumentów księgowych do archiwum
7. Inne prace zlecone przez Burmistrza i Skarbnika Miasta
8. sporządzanie zestawień dziennych dowodów księgowych wyłączonych spod wyciągu bankowego, dotyczących wpłat podatkowych, dzierżaw, pozwoleń na sprzedaż alkoholu i mandatów karnych,
9. wystawianie decyzji i postanowień dotyczących zarachowania wpłaty i zwrotu nadpłaty podatkowej,
10. sporządzanie sprawozdań finansowych: roczne sprawozdanie o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych, roczny wykaz – odpisy aktualizacyjne należności wątpliwych, kwartalnie załącznik do sprawozdania Rb-N, kwartalnie bilans obrotów i sald,
11. planowanie wpływów do budżetu z poszczególnych rodzajów podatków i opłat.

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne
2. 2 –letni staż pracy, w tym preferowany na stanowisku finansowym, ekonomicznym, w księgowości
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Biegła umiejętność obsługi komputera
7. Znajomość zagadnień księgowych, podatkowych

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
2. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.

3. Samodzielność i kreatywność.

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na parterze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był wyższy niż 6%**.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202)”

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **06 października 2015r. do godz. 14³⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. finansowych - księgowości podatkowej w wydziale finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek