

Nabór na stanowisko - referenta do spraw rozliczeń podatku VAT

KR.2110.4.2019.A.K.

Wiązownica, 04.10.2019

r.

WÓJT GMINY WIĄZOWNICA OGŁASZA NABÓR

na stanowisko - referenta do spraw rozliczeń podatku VAT

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wiązownica, 37-522 Wiązownica, ul. Warszawska 15

II. Określenie stanowiska: referent ds. rozliczeń podatku VAT

III. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- b) wykształcenie: średnie ekonomiczne, preferowane wyższe studia ekonomiczne
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza i doświadczenie (preferowane doświadczenie i staż pracy w samorządzie lub jednostkach budżetowych).
2. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
3. Odporność na sytuacje stresowe.
4. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
5. Znajomość ustaw:
 - ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.
 - ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r.
 - ustawa o samorządzie gminnym z dnia 08.03.1990 r.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wystawianie faktur VAT za sprzedane towary i usługi, za wyjątkiem sprzedaży drewna oraz czynszów najmu, dzierżawy oraz opłat za użytkowanie wieczyste,
2. Prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży dla celów rozliczenia podatku VAT,
3. Sporządzanie deklaracji VAT „częstkowej” Gminy oraz ich korekt,
4. Sporządzanie scentralizowanej deklaracji VAT Gminy na podstawie deklaracji częściowych,
5. Prowadzenie scentralizowanego rejestru zakupu i sprzedaży dla celów rozliczenia podatku VAT Gminy,
6. Rozliczanie podatku należnego i naliczonego z jednostkami organizacyjnymi Gminy nieposiadającymi osobowości prawnej,
7. Wdrażanie przyjętych procedur w zakresie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie i jej jednostkach organizacyjnych.

VI. Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego.

VII. Wymagane dokumenty:

OGŁOSZENIA

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie, że kandydat jest obywatelem polskim,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane , z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub listownie w sekretariacie Urzędu Gminy Wiązownica w terminie do dnia 18.10.2019 r. do godz. 15³⁰ w zamkniętych kopertach z napisem: NABÓR na stanowisko – referenta ds. rozliczeń podatku VAT.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie - nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzany będzie dwuetapowo.

Komisja rekrutacyjna w I etapie dokona weryfikacji formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych.

W II etapie przeprowadzane będą rozmowy kwalifikacyjne (z kandydatami spełniającymi wymagania formalne)

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej jak też o wynikach konkursu kandydaci zostaną powiadomieni poprzez umieszczenie informacji:

- w Biuletynie Informacji publicznej Urzędu Gminy Wiązownica,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wiązownicy,
- telefonicznie - (można dzwonić na numer 622 36- 31 w. 26).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE .L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy , że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Wiązownica, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Wiązownica, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu merit.inspektor.rod@gmail.com.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
 - b. realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Wiązownica;
 - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Wiązownica przetwarzają dane osobowe.

OGŁOSZENIA

OGŁOSZENIA

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
8. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Administrator jednocześnie informuje, że w celu ochrony danych przed ich utratą zostały wdrożone odpowiednie procedury.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r.

Podpisał:
Wójt Gminy Wiązownica

Marian Jerzy Ryznar

Podmiot publikujący URZĄD GMINY WIĄZOWNICA

Wytworzył 2019-10-04

Publikujący Łukasz KUBISZYN - Pracownik UGW 2019-10-04 13:27