

Brzeg, dnia 7 listopada 2016r.

OR.2110.10.2016

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
PODINSPEKTORA
W WYDZIALE FINANSOWO-BUDŻETOWYM
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU
z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie*;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie: wyższe, kierunek: ekonomia lub rachunkowość;
- 7) znajomość następujących przepisów prawa:
 - a) Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
 - b) Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.),
 - c) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.),
 - d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - e) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814),
 - f) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902, z późn. zm.),
 - g) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1998r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922),
 - h) aktów wykonawczych do w/w ustaw, m.in.:
 - Rozporządzenia w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193),
 - Rozporządzenia w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 1136),
 - Rozporządzenia w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r. poz. 736 oraz z 2016 r. poz. 1140).

Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

- 1) 3 letni staż pracy w księgowości budżetowej, w tym doświadczenie zawodowe w zakresie podatku VAT;
- 2) wykształcenie wyższe, kierunek prawo, administracja, zarządzanie
- 3) uprawnienia zawodowe: doradca podatkowy;
- 4) obsługa komputera oraz programów finansowo-księgowych,

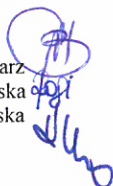
- 5) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 6) umiejętności planowania i organizowania własnej pracy,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 9) odpowiedzialność za powierzone zadania,
- 10) obowiązkowość, staranność, systematyczność, sumienność, operatywność, komunikatywność.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Brzeg;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 3) z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 1666), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786, z późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 5) urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
- 6) stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie całości spraw dotyczących scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług -VAT, m.in. :
 - i) kontrola ewidencji (rejestrów) sprzedaży i zakupu VAT każdej jednostki organizacyjnej Powiatu podlegającej centralizacji;
 - j) prowadzenie zbiorczej ewidencji rejestrów z częściowych każdej jednostki organizacyjnej Powiatu podlegającej centralizacji i ich weryfikacja;
 - k) weryfikacja deklaracji VAT-7 każdej jednostki organizacyjnej Powiatu, w tym Starostwa Powiatowego;
 - l) uzgadnianie kwot naliczonego i należnego podatku VAT każdej jednostki,
 - m) sprawdzenie prawidłowości wyliczenia współczynnika (proporcji) i pre-wskaźnika każdej jednostki organizacyjnej Powiatu;
 - n) sprawdzenie zgodności utworzonych plików JPK z przedłożonymi częściowymi deklaracjami i rejestrami każdej jednostki;
- 2) terminowe składanie deklaracji i odprowadzanie należnego podatku VAT do Urzędu Skarbowego;
- 3) ustalanie wysokości współczynnika (proporcji) i pre-wskaźnika do odliczeń podatku VAT na dany rok,
- 4) dokonywanie odliczeń podatku naliczonego według ustalonych na dany rok stosownych wskaźników;



- 5) sporządzanie przelewów dotyczących podatku VAT i przedkładanie ich do realizacji;
- 6) sporządzanie zbiorczych plików JPK i terminowe przesyłanie do Urzędu Skarbowego;
- 7) współudział w opracowywaniu zarządzeń dotyczących rozliczeń podatku VAT w Powiecie Brzeskim;
- 8) redagowanie pism urzędowych i wniosków o interpretację indywidualną.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (curriculum vitae);
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok. 106 A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru;
- 5) kopie następujących dokumentów, poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
 - a) dokumentu tożsamości,
 - b) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
 - c) dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
 - e) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy pracowników samorządowych,
 - f) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada;

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **podinspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym Powiatowego w Brzegu**” do dnia **17 listopada 2016r.** na biurze podawczym w siedzibie Starostwa w godzinach jego pracy (7¹⁵–15¹⁵) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!).

Otrzymane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%** .

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:

Postępowanie rozpocznie się w dniu: **kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o dacie i miejscu postępowania.**

Na postępowanie należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów (część ustna i końcowa) zostanie ustalony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania należy uzyskać samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **18 listopada 2016r.** w godzinach 11⁰⁰–14⁰⁰. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektroniczną (kadry@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 10⁰⁰–15⁰⁰ pod numerem telefonu 77 444 79 37 albo osobiście w pok. 106A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

STAROSTA

Maciej Stefański

(pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić