

Prusice, dnia 09 lutego 2018 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Prusice  
ogłasza nabór na stanowisko  
młodszy księgowy ds. księgowości podatkowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Prusicach  
(umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika  
w czasie usprawiedliwionej nieobecności w pracy)  
I etat**

**1. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse,
- 5) posiadanie wiedzy specjalistycznej z zakresu rachunkowości,
- 6) dobra znajomość obsługi komputera,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) kursy, szkolenia itp. w zakresie wykonywanych zadań,
- 2) znajomość przepisów ustaw, które są niezbędne przy wykonywaniu obowiązków na stanowisku, którego dotyczy nabór, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o opłacie skarbowej, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Kodeks postępowania administracyjnego Kpa,
- 3) dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
- 4) dyspozycyjność.

**3. Zakres niektórych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie księgowości podatkowej i księgowanie wpłat na poszczególne konta podatników,
- 2) uzgadnianie wpłat z księgowością budżetową,
- 3) wystawianie na bieżąco upomnień na zaległości podatkowe,
- 4) prowadzenie ewidencji upomnień.
- 5) wystawianie tytułów wykonawczych na wszystkich zalegających podatników i przekazywanie ich do Urzędów skarbowych, celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego,
- 6) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych,
- 7) uzgadnianie sald zaległości i nadpłat na wszystkich kontach podatników,
- 8) sporządzanie sprawozdawczości podatkowej,
- 9) rozliczanie sołtysów i inkasentów z zainkasowanych podatków,
- 10) opracowywanie sprawozdań z zakresu podatków i opłat.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji lub umiejętności,
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,

- 7) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,  
8) kserokopia pierwszych dwóch stron książeczki wojskowej oraz stron z wpisami (dotyczy mężczyzn),  
9) oświadczenia o:  
- korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,  
- braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,  
- oświadczenie wyrażające zgodę kandydata na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji.

**5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:**

- praca biurowa: stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe,
- występują bariery architektoniczne w dostępie do pomieszczeń biurowych na I i II piętrze. Miejsce w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na I piętrze (bez windy i podjazdu). Stanowisko pracy niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w zamkniętych kopertach) w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach (pokój nr 1) lub pocztą na adres Urzędu – ul. Rynek 1, 55-110 Prusice, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko młodszy księgowy ds. księgowości podatkowej*” w terminie do dnia 23 lutego 2018 roku do godz. 11<sup>00</sup>.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki listowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.prusice.pl](http://www.prusice.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Prusice.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

**6. Inne informacje :**

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć : oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.  
Nie złożenie w/w dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.  
Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny.  
Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

URZĄD MIASTA I GMINY  
w Prusicach, woj. dolnośląskie  
55-110 PRUSICE  
tel. (071) 3126-224, 3126-231  
fax (071) 3126-229 (2)

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY PRUSICE

Igor Bandrowicz