

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 03 sierpnia 2023 r.

Urząd Gminy w Lubrzy 48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Księgowy
(nazwa stanowiska)

w wymiarze czasu pracy: pełny etat
liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe - kierunek rachunkowość i finanse, ekonomia,
- znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatku rolnym, ustawy o podatku leśnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego w produkcji rolnej, ustawy o samorządzie gminnym, znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość przepisów ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości budżetowej, znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej , znajomość zagadnień księgowo-finansowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, z łatwością nawiązywania kontaktów, dyspozycyjny, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
2. Dekretowanie i księgowanie wydatków , depozytów funduszu socjalnego,
3. Prowadzenie spraw podatków i opłat lokalnych w zakresie: wymiaru podatku od nieruchomości, wymiaru podatku rolnego, wymiaru podatku leśnego od osób fizycznych i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, oraz prowadzenie rejestrów przepisów i odpisów,

4. Dokonywanie wymiaru podatku od posiadania psów, prowadzenie rejestru z tym związanego,
5. Przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych.
6. Prowadzenie spraw w zakresie ulg i zwolnień ustawowych, zwolnień wynikających z uchwał Rady,
7. Przygotowywanie danych do sprawozdań z zakresu wymiaru podatków i opłat.
8. Przygotowywanie zaświadczeń w sprawach podatków i opłat.
9. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego rolnikom, łącznie z rozliczeniem dotacji otrzymanej przez Gminę na ten cel.
10. Prowadzenie ewidencji w zakresie pomocy publicznej i sporządzanie zaświadczeń.
11. Prowadzenie kontroli podatkowej.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Lubrzy,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na I piętrze, dojście po schodach, brak windy i podjazdu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca wymaga współdziałania z innymi pracownikami urzędu,
- narzędzia pracy: telefon, komputer, fax, kserokopiarka, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://www.bip.lubrza.opole.pl>,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy,
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) podpisaną klauzulę informacyjną wraz ze zgodą które stanowią załącznik do ogłoszenia.

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.bip.lubrza.opole.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na I piętrze Urzędu Gminy w Lubrzy. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy lub pocztą na adres:

Urząd Gminy w Lubrzy
48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Księgowy”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 sierpnia 2023 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

z up. WÓJTA GMINY
mgr inż. Wioletta Astramowicz