

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC**  
**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej, fakturowania, rozliczania i  
ewidencji podatku VAT**

**1) Wymagania niezbędne:**

<b>Wymagania niezbędne</b>	<b>Wymagane dokumenty</b>
a) obywatelstwo polskie	kserokopia dowodu osobistego
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) wykształcenie wyższe ekonomiczne	kserokopia dyplomu lub świadectwa
d) nienaganna opinia	oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie
g) prawo jazdy kat. B	kserokopia
h) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego min 2 lata	kserokopia świadectwa pracy

**2) Wymagania dodatkowe:**

<b>Wymagania dodatkowe</b>	<b>Wymagane forma potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych</b>
a) znajomość ustaw: KPA, o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatkach i opłatach lokalnych	test
b) cechy osobowe i predyspozycje – komunikatywność, wysoka kultura osobista, dokładność, sumienność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, dyspozycyjność	rozmowa kwalifikacyjna

**3) Wymagania preferowane:**

doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego powyżej 5 lat  
obsługa programów księgowych i finansowych

**4) Zakres wykonywanych zadań:**

- a) Przeprowadzanie planowanych doraźnych kontroli finansowych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy, kontroli realizowanych przez te jednostki procedur w zakresie celowości, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywanych wydatków oraz prawidłowości realizowania kontroli zarządczej.
- b) Przeprowadzanie doraźnych kontroli wynikających z bieżących potrzeb.
- c) Monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych
- d) Sporządzanie rocznych planów kontroli i opracowanie rocznej informacji o realizacji planu kontroli.
- e) Podatek VAT: Ewidencja sprzedaży, ewidencja zakupu, rachunki dotyczące sprzedaży i faktury, rozliczenie z Urzędem Skarbowym, analityczne księgowanie podatku VAT.

**5) Wymagane dokumenty:**

- a) CV
- b) list motywacyjny napisany odręcznie,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt. 1 ogłoszenia,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań preferowanych, o których mowa w pkt.3 ogłoszenia,
- f) 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

**6) Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

a) termin: **21.11.2017 r. do godz.14<sup>00</sup>**

sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „**Nabór na stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej, fakturowania, rozliczania i ewidencji podatku VAT**”

b) miejsce: Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 pok.2.

**7) Dodatkowe informacje:**

- a) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych
- b) informacji dotyczących naboru udziela Skarbnik Gminy i Miasta Węglińiec – Jolanta Zawisza, tel. 75 7711435 wew. 40
- c) aplikacje złożone po terminie wskazanym w pkt. 6”a” nie będą rozpatrywane.
- d) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec ([www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/)),
- e) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- f) kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania:
  - test kwalifikacyjny zawierający pytania ze znajomości przepisów, o których mowa w pkt. 2 „a” – 30 pkt.
  - spełnianie wymagań dodatkowych i preferowanych: 25 pkt.,
  - rozmowa kwalifikacyjna - maksymalnie 45 pkt. ,
- g) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec ([www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/)),
- h) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Węglińiec, 10.11.2017 r.

Burmistrz  
Gminy i Miasta Węglińiec  
Stanisław Mielonajczyk