|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\UOO30YHV\herb.png | ***Chełmiec, 16 luty 2022 r.***  ***Wójt Gminy Chełmiec***  Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze |
| **Inspektor ds. rozliczeń Vat i obsługi organizacji pozarządowych (pełny etat)** w Wydziale Finansowo-Księgowym Urzędu Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec | |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** | |
| 1) Prowadzenie wszelkich spraw w zakresie udzielania i rozliczania dotacji dla organizacji pozarządowych , w tym:  - przygotowanie konkursu  - sporządzanie dokumentacji związanej z udzielaniem dotacji  - kontrola realizacji zadań, na które udzielono dotacji.  2) Wystawianie faktur, re faktur i not księgowych.  3) Prowadzenie rejestru zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz ich spłat wraz z odsetkami w obowiązujących terminach oraz uzgadnianie kont księgowych w tym zakresie.  4) Przygotowanie projektów aktów prawnych Rady Gminy, Wójta w zakresie prowadzonych spraw.  5) Ewidencja finansowo-księgowa i rozliczanie dochodów z majątku Gminy oraz należności wynikających z tego tytułu. Windykowanie należności wymagalnych, obliczanie odsetek od nieterminowych wpłat.  6) Sporządzanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku od towarów i usług.  7) Uzgadnianie ewidencji finansowo – księgowej rozliczeń z Urzędem Skarbowym.  8) Nadzór nad realizacją procedury schematów podatkowych.  9) Zastępstwo w zakresie spraw prowadzonych przez inspektora Danutę Pasiut.  10) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa lub zleconych przez Kierownika  Wydziału Finansowo- Księgowego, Skarbnika Gminy lub Wójta Gminy.  **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**   * miejsce pracy Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec, * rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca wykonywana w biurze, * praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), * praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych, * wymiar czasu pracy: pełny etat, * termin rozpoczęcia pracy: 1 marca 2022 r | |
| **Wymagania niezbędne:** | |
| * obywatelstwo polskie, * posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, * korzystanie z pełni praw publicznych, * niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, * nieposzlakowana opinia, * wykształcenie: wyższe, * co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości w zakresie rozliczeń podatku Vat w jednostkach samorządu terytorialnego, | |
| **Wymagania dodatkowe:** | |
| * kreatywność, * komunikatywność, * wysoka kultura osobista, * umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, * umiejętność obsługi komputera, * doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, | |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 9,13 %.** | |
|  | |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** | |
| * podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny * kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, * kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, * podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\* * podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\* * podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\* * podpisana klauzula RODO\* * kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.   Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 28 lutego 2022 roku na adres:  **Adres składania dokumentów**  Urząd Gminy Chełmiec  Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec  z dopiskiem na kopercie: **„Nabór: Inspektor ds. rozliczeń Vat i obsługi organizacji pozarządowych**  **w Wydziale Finansowo-Księgowym Urzędu Gminy Chełmiec”**  **Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 28 lutego 2022 roku do godz. 10.00**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec | |