

Zarządzenie Nr 78/2018

Wójta Gminy Masłowice

z dnia 22 listopada 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. gospodarki odpadami, prowadzenie podatku VAT w Urzędzie Gminy w Masłowicach

Na podstawie art. 33 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz. 994) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (D. U. 2018 poz. 1260) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłosić konkurs na stanowisko referenta ds. gospodarki odpadami i prowadzenie podatku VAT w Urzędzie Gminy w Masłowicach.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt gminy
Masłowice

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Masłowice

WÓJT GMINY MASŁOWICE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY MASŁOWICE

Referent ds. gospodarki odpadami, prowadzenie podatku VAT

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

1. jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. wykształcenie średnie lub wyższe, *preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska , zarządzanie i marketing , rachunkowość, ekonomia,*
3. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych w formie złożonego oświadczenia,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w formie złożonego oświadczenia,
5. nieposzlakowana opinia ,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
7. **Wymagany staż pracy min.2 lata**

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. znajomość przepisów ustawy: kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacja podatkowa , prawo zamówień publicznych ,ustawy o podatku od towarów i usług - VAT (sprawdzenie wiedzy w czasie rozmowy kwalifikacyjnej)
2. znajomość obsługi komputera (MS Office, Internet, poczta elektroniczna itp.),
3. umiejętność pracy w zespole,
4. wysoka kultura osobista, samodyscyplina, kreatywność i komunikatywność,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

Zadania wynikających z ustawy :

1) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ze szczególnym uwzględnieniem:

1. przygotowania założeń i opracowanie projektu regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy i jego aktualizacji,
2. przygotowywania projektów uchwał i współuczestniczenia w opracowywaniu aktów prawa miejscowego ,
3. kampanii informacyjnej dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi,
4. współuczestniczenie w przygotowaniu przetargów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (opracowanie SIWZ),

5. prowadzenia ewidencji naliczeń, wpłat, księgowanie i windykacja należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, oraz uzgadnianie sald.
 6. dokonania corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi oraz sporządzania sprawozdań,
 7. prowadzenia rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów ` ,
 8. prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków i umów zawieranych na odbieranie odpadów,
 9. nadzorowanie organizacji odbioru i wywozu odpadów stałych , nieczystości ciekłych na terenie gminy,
 10. prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbiór odpadów stałych od instytucji i podmiotów gospodarczych prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy ,
 11. obsługa programu informatycznego obsługującego system odpadów komunalnych ,
 12. zapewnienie utrzymania czystości na terenach komunalnych gminy,
 13. bierze udział w czynnościach kontrolnych dotyczących realizacji obowiązku w pozbywaniu się nieczystości stałych i ciekłych zgodnie z regulaminem porządku i czystości w gminie,
 14. tworzy warunki do selektywnej zbiórki, segregacji i składowania i odpadów podlegających odzyskowi i współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i osobami podejmującymi zbieranie i zagospodarowanie tego rodzaju odpadów ,
 15. innych zadań wynikających z ustawy,
- 2) o odpadach – przygotowywanie decyzji w sprawie usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania.

Zadania wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług – VAT:

1. wystawianie faktur VAT,
2. weryfikacja oraz opisywanie dokumentów dotyczących zakupów w Urzędzie Gminy pod kątem możliwości dokonania odliczenia podatku VAT naliczonego,
3. prowadzenie rejestrów zakupów i sprzedaży Urzędu Gminy dla celów rozliczenia podatku VAT,
4. prowadzenie rejestrów zbiorczych VAT na podstawie rejestrów częściowych jednostek organizacyjnych,
5. rozliczanie podatku VAT przy wykorzystaniu prewspółczynnika oraz struktury sprzedaży,
6. sporządzanie deklaracji VAT dla Urzędu Gminy,
7. sporządzanie deklaracji VAT zbiorczej na podstawie deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych,
8. sporządzanie rocznej korekty podatku VAT naliczonego,
9. sporządzanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie podatku VAT,
10. weryfikacja kompletności, poprawności i zgodności przekazanych przez jednostki organizacyjne częściowych deklaracji VAT, rejestrów VAT, plików JPK oraz innych informacji w związku ze wspólnym rozliczeniem podatku VAT Gminy,
11. bezpośrednia współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT,
12. wyliczanie współczynnika struktury sprzedaży oraz współudział w wyliczaniu prewspółczynnika,
13. przesyłanie pliku JPK.

4. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: pełny etat,
2. miejsce pracy: Urząd Gminy Masłowice I piętro,
3. umowa na czas nieokreślony,
4. przewidywany termin podjęcia zatrudnienia: 02.01.2019 r.
5. podpisanie umowy zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. oświadczenia z ust. 1 pkt. 3 i 4,
4. kserokopie dyplomów, zaświadczeń potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. kserokopie świadectw/a pracy,
7. zaświadczenie lekarza pierwszego kontaktu wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące o zdolności do pracy na w/w stanowisku,
8. ewentualnie zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej u pracodawcy samorządowego i zdaniu egzaminu.
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018, poz.1260) zobowiązany jest do złożenia z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu – Urząd Gminy Masłowice z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. gospodarki odpadami i prowadzenie podatku VAT w gminie Masłowice**” w terminie do dnia 03.12.2018 roku (tj. **10 dni od opublikowania ogłoszenia w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy**).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.maslowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Masłowicach . Szczegółowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 44 787 46 23

Wymagany list motywacyjny, powinien być opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. poz.1000).*

6. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Masłowicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

4
Województwo Lubuskie
Urząd Gminy
Masłowice