

**WÓJT GMINY RADOMSKO**  
**OGLASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**od 1 sierpnia 2017r.**

**stanowisko ds. obsługi kasowej, ewidencji i rozliczania podatku VAT**  
(nazwa stanowiska pracy)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

W zakresie obsługi kasowej, ewidencji i rozliczania podatku VAT:

- 1/prowadzenie dokumentacji operacji kasowych przychodów i rozchodów gotówki w kasie,
- 2/dokonywanie wypłat wynagrodzeń i rachunków z kasy Urzędu,
- 3/prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 4/ przyjmowanie i odprowadzanie do banku wpłat gotówkowych,
- 5/ prowadzenie księgowości dochodów i rejestru dochodów podatkowych,
- 6/ponoszenie odpowiedzialności materialnej za gotówkę w kasie,
- 7/wystawianie faktur za wynajem mienia gminy i praca w rejestrze sprzedaży,
- 8/prowadzenie ewidencji i rozliczania podatku vat oraz współpraca w tym zakresie z Urzędem Skarbowym.

Ponadto:

W zakresie ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego

- 1/wydawanie zaświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

Ponadto:

- 1/ Sporządzanie i rozliczanie drogowych i okresowych kart pracy sprzętu jednostek OSP Gminy Radomsko
- 2/prace związane z prowadzeniem archiwum zakładowego./zastępstwo/

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) miejsce pracy – Urząd Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 - parter (brak windy)
- 3) rodzaj pracy- biurowa, przy komputerze, obsługa mieszkańców gminy

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych- **wskaźnik powyżej 6%**

**Wymagania związane ze stanowiskiem**

| Wymagania niezbędne                                                                                                                                                                                          | Wymagane dokumenty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) obywatelstwo polskie,<br>(o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) | oświadczenie;osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj:<br>- certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,<br>- dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,<br>- świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                       | systemie oświaty,<br>- świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego<br>wydanym przez Ministra Sprawiedliwości ) |
| b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych                                                                                                                                                     | oświadczenie                                                                                                                                 |
| c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe                                                                                                                            | oświadczenie                                                                                                                                 |
| d) nieposzlakowana opinia                                                                                                                                                                                                             | opinia lub oświadczenie                                                                                                                      |
| e) wykształcenie – wyższe<br>kierunek: ekonomiczny                                                                                                                                                                                    | kserokopia dyplomu                                                                                                                           |
| f) doświadczenie zawodowe: staż pracy - 3 lata                                                                                                                                                                                        | świadectwa pracy- kserokopie                                                                                                                 |
| g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji                                                                                                                                                              | oświadczenie                                                                                                                                 |
| h) znajomość ustaw:<br>- o samorządzie gminnym,<br>- o finansach publicznych,<br>- o rachunkowości,<br>- o podatku od towarów i usług,<br>- o podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych,<br>- o podatkach i opłatach lokalnych | zapis w liście motywacyjnym                                                                                                                  |
| i) umiejętność obsługi komputera/praca w programach/                                                                                                                                                                                  | zapis w liście motywacyjnym lub zaświadczenie o ukończeniu kursu                                                                             |

| Wymagania dodatkowe                                                                                    | Wymagane dokumenty          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| predyspozycje osobowe: komunikatywność, dokładność, sumienność, samodzielność w wykonywaniu obowiązków | zapis w liście motywacyjnym |

#### Dokumenty aplikacyjne winny zawierać :

- dokumenty wymienione powyżej,
- życiorys (CV) , uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej,
- list motywacyjny ,
- kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radomsko,

W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 pok. Nr 10 lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko d.s obsługi kasowej, ewidencji i rozliczania podatku vat** w terminie do dnia **26 czerwca 2017 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Radomsko przy ul. Piłsudskiego 34. Zastrzega się unieważnienie konkursu bez podania przyczyny.

  
 mgr inż. Marian Zaborowski