

**ZARZĄDZENIE NR 24/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA SIERADZA**

z dnia 26 stycznia 2018 r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Sieradza**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór na wolne stanowisko **urzędnicze w Referacie Kontroli Podatkowej i Rozliczeń VAT w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Sieradza.**

**§ 2.** Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.** Do przeprowadzenia naboru na stanowisko określone w § 1, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Przewodniczący - Jarosław Trojanowski
- 2) Sekretarz - Alina Bohuszewicz
- 3) Członek - Elżbieta Gruda
- 4) Członek - Barbara Melka

**§ 4.** Do ważności działań Komisji wymagany jest minimum trzyosobowy skład.

**§ 5.** Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Sieradza oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

**§ 6.** Katalog kryteriów oceny kandydata przez Komisję, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz minimalną liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia, zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 7.** Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewała

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 24/2018  
Prezydenta Miasta Sieradza  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

**URZĄD MIASTA SIERADZA**  
**98-200 Sieradz, plac Wojewódzki 1**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko urzędnicze:**  
**W REFERACIE KONTROLI PODATKOWEJ I ROZLICZEŃ VAT W WYDZIALE FINANSOWYM**  
**URZĘDU MIASTA SIERADZA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, a także inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- 2) wykształcenie wyższe w zakresie finansów i rachunkowości;
- 3) 2 letnie doświadczenie w księgowości;
- 4) znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, znajomości przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o odpowiedzialności karno-skarbowej;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość dokumentacji i ewidencji podatku VAT, umiejętność analizy rejestrów VAT oraz sporządzania deklaracji podatkowych VAT-7 i korekt deklaracji, znajomość zasad funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy, znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie księgowości i rozliczeń VAT, obsługa pakietu MS Office (Excel, Word), poczty elektronicznej i internetu, umiejętność interpretacji przepisów;
- 2) predyspozycje osobowościowe: rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, odporność na stres, umiejętność samodzielnej pracy, komunikatywność, dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem podatku VAT dla Gminy Miasto Sieradz:
  - a) identyfikacja i ocena realizowanych przez jednostki budżetowe oraz Urząd Miasta Sieradza zdarzeń gospodarczych w zakresie VAT;

- b) ocena kwalifikacji i realizowanych przez jednostki budżetowe oraz Urząd Miasta Sieradza zdarzeń gospodarczych dla celów VAT;
  - c) ewidencjonowanie dla Urzędu Miasta Sieradza zdarzeń gospodarczych w rejestrze VAT;
  - d) ocena właściwego ewidencjonowania przez jednostki budżetowe realizowanych zdarzeń gospodarczych w częściowych rejestrach VAT;
  - e) sporządzanie rejestru sprzedaży oraz zakupu Urzędu Miasta Sieradza;
  - f) zbieranie częściowych rejestrów sprzedaży oraz częściowych rejestrów zakupu od jednostek budżetowych;
  - g) sporządzanie zbiorczych zestawień sprzedaży oraz zbiorczych zestawień zakupu dla Gminy Miasto Sieradz;
  - h) comiesięczne ustalanie prawidłowego zobowiązania podatkowego Gminy Miasto Sieradz w zakresie podatku VAT,
  - i) sporządzanie oraz składanie do Urzędu Skarbowego Deklaracji VAT-7 Gminy Miasto Sieradz, a w przypadku dokonania zmiany w częściowych Deklaracjach VAT-7 złożenie korekty centralnej Deklaracji VAT-7;
  - j) przygotowywanie dla przełożonych analiz w zakresie rozliczeń podatku VAT prowadzonych przez Gminę Miasto Sieradz,
  - k) sporządzanie wniosków o interpretację prawa podatkowego;
  - l) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Sieradza oraz jednostkami budżetowymi, szczególnie w zakresie pozyskiwania informacji o realizowanych zadaniach, przedsięwzięciach i inwestycjach pod kątem podatku VAT podlegającego odliczeniu.
- 2) Bieżąca analiza przepisów prawa w zakresie prowadzonych spraw i proponowanie zmian nimi wprowadzonych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta Sieradza lub w pok. 8);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w księgowości – świadectwa pracy, umowy zlecenie lub zaświadczenia o zatrudnieniu lub wykonywaniu czynności na podstawie umowy zlecenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach – w przypadku ich posiadania (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)*”;
- 12) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
  - a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
  - b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - c) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
  - d) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

- 1) praca biurowa w systemie jednoczasowym z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługą pozostałych urządzeń biurowych: komputer, drukarka, skaner;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Sieradza, plac Wojewódzki 1 (I piętro). Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko z przewagą pozycji siedzącej;
- 3) okres na jaki planowane jest zatrudnienie: czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat.

**6. Miejsce i termin składania dokumentów:** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym - sala obsługi klienta na parterze Urzędu Miasta Sieradza, plac Wojewódzki 1, lub pocztą, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w WF-V**”, w terminie do dnia **5 lutego 2018 roku**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.umsieradz.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Sieradza, plac Wojewódzki 1.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- 1) brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym i kwestionariuszu, a także brak poświadczania za zgodność kserokopii wymaganych dokumentów będą uznane za brak spełnienia wymagań formalnych;

- 2) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz oryginały dokumentów do wglądu pracodawcy;
- 3) przez doświadczenie w księgowości rozumie się okres zatrudnienia, czyli wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę) lub wykonywania czynności na podstawie umowy zlecenia w zakresie księgowości;
- 4) w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6%.

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewała

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 24/2018  
Prezydenta Miasta Sieradza  
z dnia 26 stycznia 2018 r.

**1. Kryteria oceny kandydata na stanowisko urzędnicze w Referacie Kontroli Podatkowej i Rozliczeń VAT w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Sieradza**

Nazwisko i imię kandydata		Skala ocen wartość pkt od 0 do 5	Uwagi
Lp.	KRYTERIA OCENY		
1.	Kwalifikacje kandydata		
2.	Doświadczenie zawodowe		
3.	Wiedza specjalistyczna, która warunkować będzie odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań		
4.	Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku		
5.	Ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, komunikacja werbalna		
	Suma punktów		
Nazwisko i imię członka Komisji			
Data i podpis członka Komisji			

2. Minimalną średnią liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia ustala się na 20.

PREZYDENT MIASTA

Paweł Świąła