

Piotrków Trybunalski, dnia .....15.01.2020r.....

**URZĄD MIASTA  
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO  
Pasaż Karola Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Główny specjalista ds. centralizacji podatku VAT w Referacie Księgowości**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.1.2020
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy
3. Data publikacji ogłoszenia: .....15.01.2020r.....
4. Termin składania ofert: .....21.01.2020r.....
5. Wymagania niezbędne/konieczne:
  - a) wykształcenie: wyższe, kierunek: ekonomia, rachunkowość, finanse, prawo, administracja, zarządzanie i marketing,
  - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.),
  - c) staż pracy: 5 lat, praca przy rozliczaniu podatku VAT,
  - d) znajomość ustaw: o podatku od towarów i usług wraz z przepisami wykonawczymi, ordynacja podatkowa, o rachunkowości i przepisów wykonawczych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym i powiatowym,
  - e) umiejętność analizy rejestrów VAT oraz sporządzania deklaracji podatkowych VAT-7 i korekt deklaracji,
  - f) umiejętność obsługi programów komputerowych,
  - g) pożądane kompetencje: praca w zespole, analityczne myślenie, rozwiązywanie problemów, odporność na stres, umiejętność czytania i interpretacji aktów prawnych.
6. Wymagania dodatkowe :
  - a) staż pracy: 2 lata pracy na stanowisku ds. rozliczeń VAT w finansach publicznych,
  - b) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - c) obsługa programów komputerowych do ewidencji zakupów i sprzedaży VAT.
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) weryfikuje zgodność składanych przez jednostki cząstkowych deklaracji VAT-7 z cząstkowymi rejestrami sprzedaży i zakupów VAT oraz sporządza na ich podstawie polecenie księgowania „PK”, w celu sporządzenia rzetelnej i bezbłędnej scentralizowanej deklaracji VAT-7,
  - b) sporządza i przedkłada do Urzędu Skarbowego scentralizowane miesięczne deklaracje VAT-7 Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w celu prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowym,
  - c) generuje na podstawie plików cząstkowych przekazanych przez jednostki objęte konsolidacją i przekazuje Jednolity Plik Kontrolny w terminach określonych w ustawie, w celu rzetelnego i terminowego wykonywania obowiązków sprawozdawczych,
  - d) ustala kwoty należnego/naliczonego podatku VAT oraz sporządza dyspozycje zapłaty, w tym dyspozycje pomiędzy poszczególnymi jednostkami objętymi konsolidacją, w celu rzetelnego rozliczenia podatku VAT,
  - e) analizuje działalność Urzędu Miasta i pozostałych jednostek objętych konsolidacją, w celu optymalizacji rozliczeń podatku VAT,
  - f) współpracuje z jednostkami objętymi centralizacją i z prawnikami, w tym przy sporządzaniu wniosków o indywidualną interpretację przepisów w zakresie podatku VAT, w celu rozwiązywania problemów związanych z interpretacją przepisów z zakresu podatku VAT dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
  - g) współpracuje z organami podatkowymi w zakresie procedur rozliczania podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim i koordynuje prowadzone postępowania kontrolne i czynności sprawdzające w zakresie podatku VAT, w celu zapewnienia rzetelnej gospodarki finansowej,
  - h) sprawuje kontrolę zarządczą w zakresie realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami, w celu zlikwidowania nieprawidłowości, zapobiegania im oraz usprawnienia centralizacji VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim.
8. Warunki pracy na stanowisku:
  - a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pasaż Karola Rudowskiego 10,
  - b) odpowiedzialność karno-skarbowa wynikająca ze składania scentralizowanej deklaracji VAT-7,

## PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

- c) praca przy komputerze związana z obsługą specjalistycznego programu do ewidencji zakupów i sprzedaży VAT,
  - d) częste kontrole Urzędu Skarbowego wiążące się z koniecznością wyjazdu do Urzędu Skarbowego i powodujące przerwy w wykonywanej pracy.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:  
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu grudniu 2019 r. był wyższy niż 6%.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
- a) list motywacyjny,
  - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie \*,
  - c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
  - e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*),
  - f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,
  - g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
  - h) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór nr DBK.210.1.2020 na stanowisko „Główny specjalista ds. centralizacji podatku VAT w Referacie Księgowości” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 27 stycznia 2020 roku.....

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.piotrkow.pl](http://www.bip.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pasaż Karola Rudowskiego 10, po ogłoszeniu informacji o wynikach naboru.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*