

**DYREKTOR ADMINISTRACJI ZASOBÓW KOMUNALNYCH
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Administracji Zasobów Komunalnych**

Inspektor

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) co najmniej 5 - letni staż pracy;
- g) znajomość przepisów ustawy o podatku VAT,
- h) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych i umiejętność ich stosowania;
- b) doświadczenie zawodowe w dziale księgowości;
- c) umiejętność redagowania pism;
- d) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz znajomość oprogramowania MS Office;
- e) predyspozycje osobowościowe: sumienność, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i organizacji pracy.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie rejestru zakupów VAT dla celów rozliczenia podatku VAT;
- b) kontrola rejestrów sprzedaży;
- c) uzgadnianie syntetyki, rozliczanie i sporządzanie deklaracji VAT-7;
- d) przygotowanie danych do przelewu podatku VAT do Urzędu Miasta;
- e) przygotowanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie podatku VAT;
- f) sporządzanie Jednolitego Pliku Kontrolnego;
- g) bezpośredni kontakt i współpraca z Urzędem Miasta w zakresie podatku VAT;
- h) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie działalności Jednostki w oparciu o plan kont;

- i) rozliczanie kosztów, przychodów i wydatków na odpowiednie konta;
- j) przygotowanie dokumentów do księgowania (sprawdzanie, numerowanie i dekretowanie);
- k) kontrola pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków pieniężnych;
- l) regulowanie wszelkich zobowiązań i rozliczeń finansowych;
- ł) prowadzenie rozliczeń finansowych, sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat oraz wszelkich sprawozdań finansowo-księgowych dot. działalności Jednostki;
- m) współpraca z bankami, dostawcami i odbiorcami;
- n) przygotowanie materiałów i analiz ekonomiczno-finansowych za okresy miesięczne, kwartalne i roczne;
- o) przygotowanie informacji dla uprawnionych podmiotów (udostępnianych na żądanie);
- p) prowadzenie rozliczeń finansowych w systemie informatycznym;
- r) prowadzenie rejestru sprzedaży pozostałej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;
- b) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze budynku Administracji Zasobów Komunalnych przy ul. Ostrowskiej 30 we Włocławku bez windy. Praca wymaga przemieszczania się na terenie budynku.
- c) praca przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. Informujemy, że w miesiącu listopadzie 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) i dodatkowe kwalifikacje;
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) oświadczenie o :
 - niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- nieposzlakowanej opinii;
- f) kopię świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
- g) własnoręcznie podpisana „Klauzula Zgody”.

7. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie AZK ul. Ostrowska 30, 87-800 Włocławek, pocztą elektroniczną pod adres: poczta@azk.wloclawek.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres jednostki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23 grudnia 2022 roku**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia w jednostce lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Włocławek, 13.12.2022 rok

DYREKTOR
Administracji Zasobów Komunalnych
Jan Basierski
.....
(podpis Dyrektora)