

Ogłoszenie Nr 33/18

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:
inspektora ds. planowania i rozliczeń inwestycji w Departamencie Inwestycji
Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1**

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- współpraca przy przygotowywaniu założeń do rocznych planów budżetowych,
- wykonywanie zadań związanych ze sprawozdawczością budżetową,
- ewidencjonowanie umów i faktur,
- analiza działalności Departamentu Inwestycji w zakresie możliwości optymalizacji rozliczeń podatku VAT,
- współpraca z departamentami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie rozliczania podatku VAT,
- sporządzanie wniosków o indywidualną interpretację w zakresie podatku VAT.

2. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe: administracyjne, ekonomiczne lub prawnicze oraz co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe :

- dobra znajomość przepisów z zakresu podatku VAT, w tym bardzo dobra znajomość orzecznictwa podatkowego podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów związanych z realizacją ww. zadań, a w szczególności przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kpa, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatku od towarów i usług, wraz z przepisami wykonawczymi, o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywaniu zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego,
- doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z podatkiem VAT,
- umiejętność interpretacji przepisów i ich wykorzystania w praktyce,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- praktyczna umiejętność obsługi pakietu MS Office, w szczególności – arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – staż pracy.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia...4. kwietnia.....2018 r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.33.2018 oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania i rozliczeń inwestycji w Departamencie Inwestycji”**.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2400 – 2600 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2018 - 03 -20

Prezydent Miasta

Tadeusz Truskolaski