

Stażysta w Dziale Podatku VAT i Dotacji

Data oferty: 07-11-2024

Data ważności: 09-12-2024

Nr referencyjny: 5511/24/S

Nazwa firmy: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

Opis: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych (TCUW) jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Miasta Toruń, działającą od 01.02.2017 roku. TCUW prowadzi pełną rachunkowość jednostek obsługiwanych sprawy płacowe i kadrowe, odpowiedzialne jest za dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, PFRON i innymi instytucjami administracyjnymi dla jednostek obsługiwanych. Odpowiedzialne jest również za konsolidację podatku VAT dla całej Gminy Miasta Toruń.

Stanowisko: Stażysta w Dziale Podatku VAT i Dotacji

Kategoria stanowiska pracy: Administracja publiczna, Podatki, Prawo i dziedziny pokrewne

Typ pracy: staż

Rodzaj umowy: umowa stażowa

Forma świadczenia pracy: stacjonarna

Lokalizacja: Polska, kujawsko-pomorskie, Toruń

Obowiązki:

1. Przyjmowanie i weryfikowanie składanych przez dotowane jednostki sprawozdań z liczby uczniów i słuchaczy.
2. Sprawdzanie zgodności orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju z wprowadzonymi przez jednostkę wagami i datami.
3. Analizowanie pod względem merytorycznym sprawozdań finansowych z otrzymanych dotacji, sprawdzanie zgodności złożonych informacji z dokumentami źródłowymi.
4. Weryfikowanie protokołów przesłuchań dotyczących postępowań administracyjnych, tworzenie tabeli zbiorczych.
5. Uzgadnianie bieżących problemów, spraw z Kujawsko - Pomorskim Urzędem Skarbowym.
6. Wyszukiwanie i analiza informacji (przepisy podatkowe, orzeczenia sądu, interpretacje podatkowe, przepisy dotyczące postępowań administracyjnych oraz rozliczania wydatków z dotacji).
7. Prace biurowe - skanowanie, kserowanie, kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji do wysyłki.
8. Prowadzenie akt sprawy zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym wykazem akt.
9. Archiwizacja dokumentów.
10. Bieżące wsparcie pracowników działu.

Wymagania:

Umiejętności IT:

- Programy biurowe / Microsoft Office / Word - średniozaawansowany

Kompetencje zawodowe / miękkie / społeczne:

- Komunikatywność: poziom 2

- Sumienność i dokładność: poziom 3

Warunki pracy: Przyjęcie na staż od 1 marca 2025, na okres 2-5 miesięcy (w zależności od dyspozycyjności stażysty), wymiar czasu pracy 0,5-1 etatu (w zależności od dyspozycyjności stażysty).

Staż odbędzie się w ramach programu stażowego CO-OP organizowanego przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza we współpracy z Biurem Karier UMK).

Zasady projektu oraz składania dokumentów znajdują się na stronie:

<https://idub.umk.pl/konkursy-i-wyniki/konkursy-dla-studentow/program-stazowy-co-op/>

Prosimy o złożenie wniosków przez stronę IDUB UMK (link), ul. Gagarina 7, 87-100 Toruń, tel. 56 611 3152 do 09.12.2024r

Zarobki: 4000.00 PLN brutto miesięcznie

Typ aplikacji: CV

Kontakt: kontakt przez Biuro Karier