

**Wójt Gminy Brańsk**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**podinspektora ds. ewidencji podatków i opłat**

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym lub rachunkowości.
- c) Biegła znajomość obsługi komputera, a w szczególności znajomość programów pakietu podatki.
- d) Znajomość przepisów ordynacji podatkowej i przepisów obowiązujących w sferze ewidencji księgowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- e) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- f) Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych.
- b) Komunikatywność, skrupulatność, pozytywne podejście do obywatela, zrozumienia funkcji usługowej swojego stanowiska pracy, zdolność do samodzielnego myślenia i zdobywania informacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Dokonywanie kontroli rachunkowej zainkasowanych wpłat z tytułu zobowiązań podatkowych przez sołtysów wsi Gminy Brańsk.
- b) Księgowanie na kontach podatników w systemie komputerowym – zmian w zakresie wymiaru, wpłat i zwrotów podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego.
- c) Terminowe wszczynanie postępowania egzekucyjnego zmierzającego do przymusowego ściągania zaległości podatkowych.
- d) Ewidencji podatków i opłat od osób prawnych.
- e) Wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych.
- f) Wymiar i ewidencja podatku od środków transportowych.
- g) Sporządzanie – tworzenie ksiąg rachunkowych obrazujących ewidencję podatków i opłat, rejestr przypisów i odpisów, dziennik obrotów, zestawienia wpłat.
- h) Obliczanie wynagrodzeń sołtysów.
- i) Rozliczenie wpłat z podatku rolnego do izb rolniczych.
- j) Sporządzanie sprawozdań w zakresie podatków i opłat..

4. Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kserokopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- f) oświadczenie o niekaralności.

g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska

h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie urzędu, lub
- pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@ug.bransk.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@ug.bransk.wrotapodlasia.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, lub
- pocztą na adres: Urząd Gminy Brańsk, ul Rynek 8, 17 –120 Brańsk

z dopiskiem: ***Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. ewidencji podatków i opłat w terminie do dnia 1 czerwca 2012 roku.***

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brańsk.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. Z 2002 roku nr 101, poz. 926 z póź. zm./ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz 1458 z póź. zm. /*

Brańsk, dnia 2012-05-16

  
WÓJT  
mgr Krzysztof Jaworowski