

# **Nabór na stanowisko podinspektora ds. ewidencji księkowej**

31-05-2021

**Zainteresowanych pracą w urzędzie zapraszamy do udziału w rekrutacji, która wyłoni podinspektora ds. ewidencji księkowej.**

Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem.

- dekretowanie wyciągów bankowych;
- dekretowanie raportów kasowych;
- ewidencja księkowa dochodów na kontach szczegółowych, analitycznych i syntetycznych;
- ewidencja księkowa i rozliczanie należności z tytułu realizacji zadań zleconych gminie – OPS, ŚDS, udostępnianie danych osobowych i karty dużej rodziny;
- sporządzanie sprawozdań Rb-27S, Rb-N, Rb-27ZZ, Rb-ZN.

Charakter wymagań na stanowisku pracy.

- wykształcenie: wyższe.
- co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej.
- Wymagania dodatkowe:
- znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa;
- znajomość przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa;
- umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- umiejętność bezkonfliktowego działania;
- wysoka kultura osobista;

- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność planowania i organizacji pracy.

[Szczegółowe informacje o naborze](#)