


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: identyfikacji i rejestracji podatkowej
w Referacie Rejestracji i Identyfikacji Podatkowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

**Urząd Skarbowy w Jeleniej Górze
ul. Wolności 121
58-500 Jelenia Góra**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24,26
53-333 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa, jednozmianowa,
 - obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa itd.),
 - praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- budynek biurowy: siedziba Urzędu Skarbowego w Jeleniej Górze
 - pomieszczenie biurowe w budynku wielokondygnacyjnym bez windy,
 - urząd nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - parking przy budynku urzędu.
 - budynek niedostosowany dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji podatników i płatników w celu odzwierciedlenia stanu faktycznego w systemach informatycznych
- Obsługa zgłoszeń identyfikacyjnych celem nadania numeru NIP oraz zgłoszenia rejestracyjne VAT-R celem zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT i VAT-UE
- Weryfikacja danych w rejestrach lokalnych celem stworzenia rzetelnej i aktualnej bazy danych identyfikacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: do 1 roku w obszarze stosowania przepisów prawa podatkowego
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- umiejętność redagowania pism
- znajomość przepisów prawa podatkowego

- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24,26
53-333 Wrocław

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Oferty można składać także w formie elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny i

cv muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po tym terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy do zapoznania się z procedurą naboru w Izbie Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Skarbowej we Wrocławiu BIP (www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl) w zakładce „ogłoszenia/nabór/oferty pracy”.

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2810,76 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,5

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 75 647 35 43 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 01 (sprawy organizacyjne i formalne).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.