


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

w Pierwszym Dziale Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Oławie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oława

Oława  
Urząd Skarbowy w Oławie  
ul. Lwowska 1  
55-200 Oława

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno - biurowa, jednozmianowa,
- praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca w budynku 3 kondygnacyjnym,
- pomieszczenie biurowe z klimatyzacją, na parterze budynku (Sala Obsługi Podatnika)
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- obsługa urządzeń biurowych,
- budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, rejestracja deklaracji podatkowych, wniosków i innych dokumentów oraz prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu w celu zapewnienia sprawnego obiegu dokumentów w urzędzie
- Wspieranie podatników w prawidłowym wypełnianiu przez nich obowiązków podatkowych oraz prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi w celu zapewnienia szybkiej i profesjonalnej obsługi podatników.
- Wydawanie zaświadczeń oraz potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy ePUAP w celu zapewnienia sprawnej i profesjonalnej obsługi podatników.

## 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: 05 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu  
ul. Powstańców Śl. 24,26 53-333 Wrocław  
lub osobiście: kancelaria piętro 0/pok. 05

## 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%.

Inne informacje:

Oferty można składać 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, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i

oświadczeń z poz. "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu

[www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl](http://www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl) w zakładce „ogłoszenia/nabór/oferty pracy”

Metody i techniki naboru:

- test wiedzy,

- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2.810,76 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1.500.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71 303 94 33 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 02 (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.