
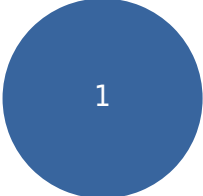
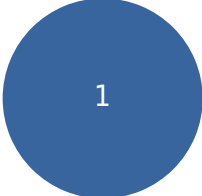




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: przetwarzania danych
w Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających, Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników, Obsługi Bezpośredniej i Wymiany Informacji Międzynarodowej w Urzędzie Skarbowym w Strzelinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Strzelin
Urząd Skarbowy w Strzelinie
ul. Bolka I Świdnickiego 14
57-100 Strzelin

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca biurowa, przeważnie siedząca,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca jednozmianowa w porze dziennej,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- narzędzia pracy - komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- budynek wielokondygnacyjny, wyposażony w windę,
- budynek przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- parking przy budynku urzędu z ograniczoną ilością miejsc.

ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji, zeznań i innych dokumentów w celu odzwierciedlenia stanu faktycznego w systemach informatycznych,
- przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w celu odzwierciedlenia stanu faktycznego w systemach informatycznych,
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w celu właściwej realizacji zadań komórki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność redagowania pism

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku w pracy biurowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 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
pocztą lub osobiście: kancelaria piętro 0 pok. 5

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 również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.dolnoslaskie.kas.gov.pl.

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- pisemne zadanie praktyczne z zakresu redagowania pism,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.016,88 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,6100.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 71 392-72-53 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365-27-20 e-mail: Joanna.Wiraszka@ds.mofnet.gov.pl (sprawy organizacyjne i formalne).

Kandydat/kandydatka wybrani do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu obowiązany będzie do złożenia oświadczeń wynikających:

- z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

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.