


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

do spraw: rachunkowości podatkowej  
w Dziale Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym Wrocław-Fabryczna

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

**Urząd Skarbowy Wrocław-Fabryczna  
ul. Ostrowskiego 5  
53-238 Wrocław**

### 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
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- praca siedząca niewymuszona, jednozmianowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- pomieszczenie biurowe w budynku VI kondygnacyjnym
- narzędzia pracy - komputer stacjonarny i sprzęt biurowy
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych na wyższych kondygnacjach

## ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie i księgowanie dokumentów źródłowych na kartach kontowych w celu dostarczenia aktualnej i rzetelnej informacji uprawnionym podmiotom.
- Analizowanie danych wynikających z kart kontowych, weryfikowanie prawidłowości dokonanych księgowania w celu rzetelnego i prawidłowego odzwierciedlenia zapisów w księgach rachunkowych.
- Dokonywanie zwrotów podatków oraz nadpłat podatnikom/płatnikom oraz dystrybuowanie wpływów uprawnionym organom w celu prawidłowej i terminowej realizacji zadań.

## 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: 10 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  
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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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.

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 Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu BIP ([www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl](http://www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl)) w zakładce „ogłoszenia/nabór/oferty pracy”.

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- zadanie pisemne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2.810,76 zł brutto (słownie dwa tysiące osiemset dziesięć złotych 76/100) przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,5.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71/ 797 72 22 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71/365 27 07 (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.