


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości podatkowej
Dział Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym Wrocław-Śródmieście

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Urząd Skarbowy Wrocław-Śródmieście
ul. Piłsudskiego 27-29**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24, 26**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa jednozmianowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- narzędzia pracy: komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca w budynku 5-piętrowym w pomieszczeniu biurowym na IV piętrze,
- budynek wyposażony w zaplecze socjalne,
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych (w budynku znajduje się winda, dostosowane toalety, sala obsługi na parterze)

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 dystrybucja wpływów uprawnionym organom w celu prawidłowej i terminowej realizacji zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych, redagowanie pism
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe 1/2 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: 09 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
Powstańców Śląskich 24,26
53-333 Wrocław
lub osobiście: kancelaria piętro 0/pok. 05
czy też w formie elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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% 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 Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Skarbowej we Wrocławiu www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl

Metody i techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- redagowanie pisma urzędowego,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2.810,76 brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,5.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71 371 41 13 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 09 (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.