



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: do spraw przeprowadzania czynności sprawdzających, wprowadzania i przetwarzania danych
w Dziale Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Brodnicy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brodnica
ul. Sikorskiego 19

ADRES URZĘDU:

ul. Dr. E. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym (obsługa komputera) powyżej 4 godzin na dobę
- budynek przystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową (podjazd dla osób niepełnosprawnych)
- kontakt z klientem zewnętrznym

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających niezastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy - Ordynacja podatkowa w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług
- weryfikowanie wykazywanych strat z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i dokonywanie odliczenia z tytułu strat z lat poprzednich
- udzielanie pisemnych informacji na zapytania komorników sądowych oraz prowadzenie stosownego rejestru w tym zakresie
- wprowadzanie do systemów informatycznych danych szczegółowych z informacji, deklaracji i zeznań podatkowych oraz obsługa deklaracji i innych dokumentów otrzymywanych w formie elektronicznej
- weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym zeznań PIT w zakresie sprawdzenia istnienia źródeł przychodów u podatników wykazujących nadpłaty

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji
- Dobra znajomość ustawy - Ordynacja podatkowa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o podatku od towarów i usług
- Umiejętność analitycznego myślenia

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność posługiwania się programami komputerowymi
- Skuteczne komunikowanie się
- Umiejętność pracy w zespole

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Bydgoszczy
ul. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem „ oferta pracy US Brodnica - OB”

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zawarte w ofercie pracy, w szczególności oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 435,99 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,300.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 58 56 181 lub pisząc na adres e-mail: nabory@kp.mofnet.gov.pl

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.