

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 września 2016	1	3	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości
w Pierwszym Referacie Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym w Inowrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Inowrocław

Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
Al. Niepodległości 5
88-100 Inowrocław

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca wymagająca stałej aktualizacji wiedzy ze względu na zmieniające się warunki prawne wynikające z częstych nowelizacji przepisów,
- bezpośredni lub telefoniczny kontakt z pracownikami lub klientem zewnętrznym,
- praca wymagająca posiadania umiejętności pracy w zespole oraz umiejętności organizacyjnych,
- często występująca presja czasu przy wykonywaniu zadań,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- księgowanie wpłat, zwrotów oraz decyzji i uzgadnianie zaksięgowanych operacji na kartach kontowych podatników z dokumentami źródłowymi w celu dostarczenia rzetelnej informacji podatnikom, Izbie Skarbowej i Ministerstwu Finansów
- dokonywanie zwrotów nadpłaconego podatku w celu likwidacji sald
- sporządzanie projektów postanowień w zakresie: zaliczenia wpłat po terminie, zaliczenia nadpłat na zaległości i zobowiązania bieżące zgodnie z wnioskiem podatnika lub z urzędu w celu wygaszenia zobowiązań podatkowych
- przyjmowanie i przekazywanie kart kontowych podatników w związku ze zmianą właściwości miejscowej w celu wymiany danych o stanie rozliczenia podatnika pomiędzy urzędami
- przekazywanie informacji do komórek merytorycznych o nadpłatach w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do likwidacji sald
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego poborców skarbowych w celu skontrolowania prawidłowości kwot wyegzekwowanych od dłużników i przekazywanych wierzycielowi
- rozliczanie zrealizowanych wpływów w celu ich przekazania na rachunek budżetu centralnego i budżetów Jednostek Samorządów Terytorialnych
- obsługa programu komputerowego w celu prawidłowego rozliczenia pracowników działu egzekucji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy Ordynacja podatkowa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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: 02 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Bydgoszczy
Drugi Oddział Obsługi Kadr
Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
Al. Niepodległości 5
88-100 Inowrocław
z dopiskiem „oferta pracy RP I”

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. 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 52 587 61 63 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.