
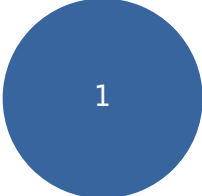


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: wsparcia podatnika  
w I Samodzielnym Referacie Obsługi Bezpośredniej 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

- wspieranie podatników w prawidłowym wypełnianiu przez nich obowiązków podatkowych, przyjmowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów wpływających w formie papierowej, weryfikacja ich w celu zapewnienia merytorycznej i formalnej poprawności przyjmowanych dokumentów,
- obsługa spraw związanych z kasami rejestrującymi, dokonywanie odczytów kas rejestrujących, nadawanie numerów ewidencyjnych, wystawianie decyzji wymiarowych związanych z kasami rejestrującymi celem prawidłowego wypełniania przez podatników obowiązków podatkowych,
- wysyłanie odpowiedzi na zapytania innych organów, rejestrowanie wysyłki w systemie informatycznym i bieżąca współpraca pomiędzy urzędami,
- wydawanie druków, formularzy i materiałów informacyjnych, bieżąca obsługa, pomoc podatnikom w prawidłowym wypełnianiu obowiązków podatkowych,
- przygotowywanie zaświadczeń i innych dokumentów do archiwizacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji

- znajomość aktów prawnych z zakresu podatku od towarów i usług,
- znajomość aktów prawnych z zakresu podatków dochodowych,
- znajomość ustawy Ordynacja podatkowa,
- znajomość aktów prawnych z zakresu ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
- znajomość aktów prawnych z zakresu podatków majątkowych,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność obsługi systemów informatycznych.
- 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: 28 lipca 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 OB 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%.

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.