

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w Drugim Samodzielnym Referacie Obsługi Bieżącej (OB2) w Urzędzie Skarbowym w Mogilnie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Mogilno**  
**ul. 900 Lecia 20**  
**88-300 Mogilno**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca przy monitorze ekranowym (obsługa komputera) powyżej 4 godzin na dobę / budynek z windą, przystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową (podjazd dla osób niepełnosprawnych, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku)/ bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym.

### ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie deklaracji podatkowych pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym w celu ustalenia rzetelności dokonanych rozliczeń.
- Wzywanie podatników do złożenia wyjaśnień bądź do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji deklaracji i zeznań podatkowych w celu zapewnienia rzetelności rozliczeń.
- Badanie zasadności zwrotu podatku/zwrotu nadpłaty w celu zapewnienia terminowego i zasadnego dokonania zwrotu.
- Wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku w celu weryfikacji zasadności zwrotu.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej.
- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, innych przepisów prawa podatkowego oraz zasad rachunkowości.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie prawa podatkowego, administracji lub ekonomii.
- Umiejętność obsługi systemów informatycznych funkcjonujących w resorcie finansów wymaganych na danym stanowisku.
- Odporność na stres.

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Bydgoszczy  
ul. Dr. E. Warmińskiego 18  
85-950 Bydgoszcz  
z dopiskiem „ oferta pracy US Mogilno - OB2”

## 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](http://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 56 164 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.