
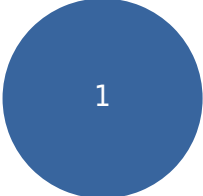
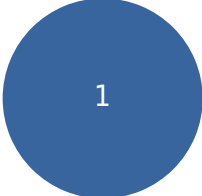




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Drugim Samodzielnym Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Nakle nad Notecią

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nakło nad Notecią

ul. Sądowa 8

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca wymagająca umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji oraz analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- częsty kontakt telefoniczny z klientem zewnętrznym,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek bez windy, częściowo przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie informacji interesantom o sposobach załatwiania spraw w Urzędzie Skarbowym oraz wyjaśnień w sprawie stosowania przepisów prawa podatkowego w celu zapewnienia prawidłowego wywiązywania się podatników i płatników z obowiązków podatkowych,
- prowadzenie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej,
- analizowanie oceny zasadności zwrotów podatku od towarów i usług wynikających ze złożonych deklaracji i ich korekt zgodnie z obowiązującymi procedurami poprzez prowadzenie czynności analitycznych oraz czynności sprawdzających,
- wyliczanie i przypisywanie w systemie informatycznym zaliczek opłacanych w formie uproszczonej przez podatników,
- przygotowywanie informacji i dokumentów zgromadzonych w toku czynności sprawdzających oraz wniosków do właściwych komórek w celu przeprowadzenia kontroli podatkowej bądź postępowania podatkowego,
- obsługa aplikacji wykorzystywanych w pracy komórki organizacyjnej zgodnie z przyznanymi uprawnieniami,
- przygotowywanie informacji dotyczących sprawozdawczości w zakresie właściwości komórki organizacyjnej,
- przygotowywanie wniosków o wykreślenie podmiotów z rejestru podatników podatku od towarów i usług.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- Bardzo dobra znajomość obsługi aplikacji biurowych,
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- Umiejętność planowania i organizacji pracy na własnym stanowisku,
- Umiejętność redagowania pism,
- Umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa
ul. Dr. E. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem „oferta pracy Nakło nad Notecią OB-2”

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

szczegółności oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór). Wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 810,67 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,500. 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.