


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Dziale Obsługi Bezpośredniej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łuków**

**Urząd Skarbowy w Łukowie**  
**ul. Międzyrzecka 72a**  
**21-400 Łuków**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Lublinie**  
**ul. T. Szeligowskiego 24**  
**20-883 Lublin**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno- biurowa. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Ciągły kontakt z klientem zewnętrznym.

Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Urzędu Skarbowego w Łukowie znajduje się przy ul. Międzyrzeckiej 72A w Łukowie i jest budynkiem dwukondygnacyjnym oraz nie posiada windy. Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie do systemu informatycznego danych zawartych w deklaracjach, zeznaniach, przetwarzanie dokumentów przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- przyjmowanie deklaracji, wniosków i innych dokumentów, wydawanie druków i formularzy, wydawanie zaświadczeń,
- dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie poprawności formalnej i terminowości złożenia dokumentów,
- wnioskowanie o ukaranie sprawców przestępstw i wykroczeń skarbowych ujawnionych w toku pracy,
- przygotowywanie dokumentów do archiwizacji;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego,
- umiejętność rozwiązywania problemów, asertywność, komunikatywność,
- odporność na stres i umiejętność pracy w zespole;

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub pokrewne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji skarbowej,
- umiejętność obsługi aplikacji stosownych w urzędzie skarbowym;

## 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Lublinie  
ul. T. Szeligowskiego 24  
20-883 Lublin

## 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 opatrzone numerem ogłoszenia, którego dotyczą należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, będą o tym poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (test i rozmowa z komisją) po analizie ofert będą o tym poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o innej treści niż wskazana w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych - wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej Izby Skarbowej. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 2200 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (81) 452-23-23 (sprawy organizacyjne) lub (25) 798-29-21 w. 42 (sprawy merytoryczne).

## 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.