

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

Ogłoszenie o naborze nr 21832 z dnia 07 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości
Dziale Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski
Urząd Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra

WARUNKI PRACY

wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych, zagrożenie korupcją

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa w całości kont depozytowych urzędu skarbowego, tj. drukowanie wyciągów bankowych, a następnie księgowanie ich w programie SFINKS. Przekazywanie wykazu wpłat z wyciągu bankowego do komórki egzekucji administracyjnej w celu szczegółowego rozliczenia i zlecenia przekazania środków do wierzycieli.
- Drukowanie, wprowadzanie, modyfikowanie, zatwierdzanie i uzgadnianie wyciągów bankowych w zakresie wszystkich podatków obsługiwanych przez urząd skarbowy, a następnie przekazywanie ich na stanowiska księgowe.
- Obsługa dokumentów POZA i AZNN w systemie ZEFIR2 w zakresie wynikającym z zadań Działu Rachunkowości
- Księgowanie wpłat z tytułu podatków, naliczanie odsetek oraz wystawianie stosownych postanowień
- Analiza zasadności zwrotu nadpłaty podatku pod kątem istnienia zaległości na kartach kontowych podatnika i płatnika, a także istniejących zajęć wierzytelności, następnie dokonywanie zwrotu nadpłat z tytułu podatków, prześięgowań oraz realizacja zajęć wierzytelności
- Bieżąca aktualizacja tytułów wykonawczych.
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego, takich jak: podawanie prawidłowych danych, wynikających z kart kontowych na wnioskach służących do sprawdzenia stanu zaległości podatnika/płatnika przed wydaniem przez US zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości w sprawach budzących wątpliwości. Informowanie na życzenie podatników/płatników o stanie ich rozliczeń z US.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w administracji lub pracy biurowej powyżej 6 miesięcy.
- znajomość przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa oraz ustawy o rachunkowości
- umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność obsługi komputera
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra

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, wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailem lub telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby www.lubuskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia o pracy”). List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Testy rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem

zatrudnienie w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze będzie obowiązany do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972r.). Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 204 "