


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

komisarz skarbowy

do spraw: obsługi bieżącej, wydawania zaświadczeń oraz czynności sprawdzających w Referacie Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wschowa

Urząd Skarbowy we Wschowie
ul. Zielony Rynek 7
67-400 Wschowa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych.

Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),

zagrożenie korupcją,

permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządzeniach.

ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie podatników i innych podmiotów w prawidłowym wypełnianiu obowiązków podatkowych poprzez udzielanie informacji na SOP, w celu zapewnienia dostępu do informacji o przepisach prawa podatkowego,
- przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń niezastrzeżonych do właściwości innych komórek organizacyjnych urzędu, w celu potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaganego przepisami prawa lub ze względu na interes prawny żądającego,
- dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie podatku PCC, w celu sprawdzenia prawidłowości i terminowości deklarowanych zobowiązań podatkowych,
- przyjmowanie deklaracji i innych dokumentów składanych w formie papierowej na SOP, w celu zapewnienia obsługi klientów urzędu w tym zakresie,
- identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów, deklaracji składanych w formie papierowej, w celu prawidłowego zaewidencjonowania dokumentów w systemach informatycznych,
- prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń, w celu dowodowym oraz statystycznym
- przygotowywanie w uzasadnionych przypadkach postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści, w celu zapewnienia rozpatrzenia złożonych wniosków w sprawach, w których zaświadczenie nie może być wydane.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze prawa podatkowego
- znajomość przepisów prawa podatkowego,
- komunikatywność,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność organizacji pracy własnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji

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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa
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%.

Inne informacje:

"W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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.zielonagora.apodatkowa.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. Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 168”

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.”

LEGENDA



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.