


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: przetwarzanie danych oraz udzielania informacji podmiotom uprawnionym w Referacie Przetwarzania Danych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra
Drugi Urząd Skarbowy
Ul. dr. Pieniężnego 24
65-054 Zielona Góra

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją,
wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych powyżej 4 h dziennie,
bariery architektoniczne: brak możliwości poruszania się po budynku - brak wind / podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- Identyfikuje podmioty i wprowadza (przetwarza) do systemu informatycznego dane z deklaracji podatkowych i innych dokumentów składanych w formie elektronicznej lub za pośrednictwem operatora pocztowego w celu dokładnego odwzorowania danych w nich zawartych,
- wprowadza do systemu dane szczegółowe z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów składanych w formie papierowej bezpośrednio w urzędzie w celu dokładnego odwzorowania danych w nich zawartych,
- udziela podmiotom uprawnionym informacji zawartych w aktach spraw podatkowych w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w zakresie udostępnienia danych,
- tworzy i zatwierdza w systemie POLTAX dokumenty wewnętrzne w celu przekazania do rachunkowości informacji o wysokości prawidłowego zobowiązania podatkowego,
- tworzy rejestry przepisów i odpisów w celu windykacji zobowiązania podatkowego lub terminowego zwrotu nadpłaty (zwrotu podatku),
- udostępnia podmiotom uprawnionym dane zgromadzone w CRP KEP w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w zakresie udostępnienia danych,
- prowadzi ewidencje w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy w celu dowodowym i statystycznym,
- archiwizuje dokumenty w celu przekazania do archiwum zakładowego,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub 1 rok w obszarze prawa podatkowego,
- Znajomość przepisów prawa podatkowego,
- Umiejętność obsługi komputera,
- Umiejętność organizacji pracy własnej,
- Komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- Znajomość obsługi systemu POLTAX,
- Duża sprawność manualna
- Umiejętność pracy pod presją czasu,

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 grudnia 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%.

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 lub 660 557 177”

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.