



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi bieżącej

Pierwszy Samodzielny Referat Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Bochni

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bochnia

Urząd Skarbowy w Bochni
ul. Gołębia 3, 32-700 Bochnia

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
ul. Wiślna 7, 31-007 Kraków

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca szczególnej koncentracji, dokładności,
- obsługa innych urządzeń biurowych,
- działanie pod presją czasu,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- budynek nie jest wyposażony w windę, posiada toaletę dostosowaną dla osób z niepełnosprawnością jedynie na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- przekazywanie informacji na temat poszczególnych form opodatkowania oraz wskazywanie różnic pomiędzy nimi
- przyjmowanie podań i deklaracji oraz wydawanie zaświadczeń
- przyjmowanie podań, deklaracji i zgłoszeń określonych w odrębnych przepisach, w szczególności dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe od płatników składek ZUS oraz deklaracje i podania wynikające z przepisów o podatku akcyzowym
- archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- zapewnienie stanowiska komputerowego z dostępem do portalu podatkowego
- informowanie o danych kontaktowych właściwych organów wraz ze wskazaniem zakresu ich kompetencji
- potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)
- udzielanie instruktażu elektronicznego wypełnienia wniosków o wpis do CEIDG

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy

- Otwarty stosunek do klienta
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Znajomość przepisów prawa związanych z wykonaniem zadań wymienionych w opisie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w obszarze związanym z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- Umiejętność rozmowy z trudnym klientem

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

- 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: 19 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

z dopiskiem na kopercie: "Urząd Skarbowy w Bochni - nr ogłoszenia - 7238"

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 składa się za pośrednictwem operatora usług pocztowych lub osobiście: dziennik podawczy parter/pok. 5 lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W ofercie należy podać numer ogłoszenia. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym niekompletne lub wysłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o dacie postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (prosimy o podanie aktualnych adresów e-mail i numerów telefonów).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2660 zł.

Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Instrukcja w sprawie naboru pracowników do Izby Administracji Skarbowej w Krakowie znajduje się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej pod adresem

http://www.iskrakow.krak.pl/staticfiles/instrukcja_w_sprawie_naboru.pdf

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.



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.