


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bieżącej

w Pierwszym Referacie Obsługi Bezpośredniej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym Kraków

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Pierwszy Urząd Skarbowy Kraków
ul. Rzemieślnicza 20
30-363 Kraków**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca szczególnej koncentracji, dokładności,
- obsługa innych urządzeń biurowych,
- praca wykonywana pod presją czasu.

Urząd dostosowany jest dla osób niepełnosprawnych ze schorzeniami ruchu, dotarcie na stanowisko pracy nie jest ograniczone barierami architektonicznymi. Budynek wyposażony jest w windę i toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne-okna.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, telefon, faks, kserokopiarka, niszczarka.

ZAKRES ZADAŃ

- wydawanie druków, formularzy i materiałów informacyjnych związanych z wypełnianiem obowiązków podatkowych oraz informowanie o stosowaniu i sposobie wypełnienia formularzy i druków podatkowych oraz możliwości ich składania za pośrednictwem Portalu Podatkowego lub e-Deklaracji,
- przyjmowanie podań, deklaracji i zgłoszeń określonych w odrębnych przepisach,
- potwierdzanie profilu zaufanego na ePUAP,
- zapewnienie podatnikom dostępu do stanowiska komputerowego umożliwiającego połączenie z portalem podatkowym,
- informowanie o danych kontaktowych właściwych organów wraz ze wskazaniem zakresu ich kompetencji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej

- znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań wskazanych w ogłoszeniu o naborze,
- otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji).
- 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 z zakresu organizacji i zarządzania
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

z dopiskiem na kopercie
"Pierwszy Urząd Skarbowy Kraków - nr ogłoszenia 6734"

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 opatrzone kwalifikowanym podpisem 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 Skarbowej w Krakowie znajduje się na stronie internetowej Izby 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.