

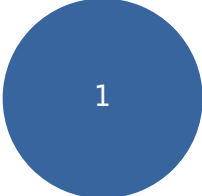




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: udzielania telefonicznych oraz e-mailowych informacji w zakresie prawa podatkowego w Wydziale Konsultantów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Płock

ADRES URZĘDU:

**Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Płocku
ul. 1-go Maja 10
09-402 Płock**

WARUNKI PRACY

Warunki organizacyjno-techniczne stanowiska pracy i pomieszczeń właściwe dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy biurowej wyposażone w komputer z dostępem do innego sprzętu biurowego (niszczarki, drukarki, itp.).

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Praca wymagająca dużej koncentracji uwagi, ogólnej sprawności psycho-fizycznej, skutecznej komunikacji oraz umiejętności współpracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie odpowiedzi na zapytania zainteresowanych kierowane drogą telefoniczną oraz e-mailową w celu pomocy podatnikom w rzetelnym rozliczaniu się z budżetem państwa poprzez samodzielną realizację całego zadania.
- Opracowywanie i aktualizowanie karty Poradnika Pytań i Odpowiedzi w celu wykorzystania w trakcie udzielania informacji telefonicznej, doształcania i doskonalenia swoich umiejętności oraz ujednolicania informacji podatkowej poprzez samodzielną realizację całego zadania.
- Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń w celu utrwalenia wiedzy merytorycznej oraz doskonalenia umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej poprzez samodzielną realizację całego zadania.
- Branie udziału w przygotowaniu materiałów informacyjnych oraz prasówek w celu ułatwienia dostępu do aktualnych informacji o tematyce podatkowej.
- Współpracowanie z innymi komórkami Biura Krajowej Informacji Podatkowej w Płocku oraz pozostałymi biurami Krajowej Informacji Podatkowej w celu wychwycenia rozbieżności interpretacyjnych oraz wypracowania jednolitego stanowiska.
- Sygnalizowanie rozbieżności interpretacyjnych w zakresie udzielanych odpowiedzi i zgłaszanie ich przełożonemu w celu ujednolicenia stanowiska.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość obowiązujących przepisów prawa podatkowego, Ordynacji podatkowej
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Znajomość obsługi komputera
- Gotowość obsługi infolinii podatkowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w obszarze podatków
- Umiejętność prostego i precyzyjnego formułowania odpowiedzi
- Rzetelność
- Odpowiedzialność
- Umiejętność pracy pod presją czasu

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 20 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Płocku
ul. 1-go Maja 10
09-402 Płock

z dopiskiem:
ogłoszenie nr 1555

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%.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO.

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. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta.

Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data stempla pocztowego/.

ŻYCIORYS, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA. WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.warszawa.apodatkowa.gov.pl/izba-skarbowa-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 24 361-62-63.

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.