

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Referacie Obsługi Bieżącej, Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej oraz Przetwarzania Danych w Urzędzie Skarbowym w Brzegu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Brzeg**  
**Urząd Skarbowy w Brzegu**  
**ul. Składowa 2**  
**49-300 Brzeg**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Opolu**  
**ul. Ozimska 19**  
**45-057 Opole**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa,
- częste kontakty z podatnikami oraz urzędami i instytucjami,
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- stanowisko wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek dwupiętrowy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych - brak wind i toalet przystosowanych dla niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów w celu zapewnienia kompletnej i aktualnej bazy danych oraz dostarczania pozostałym komórkom urzędu informacji podatkowych.
- Przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w celu zapewnienia kompletnej i aktualnej bazy danych oraz dostarczania pozostałym komórkom urzędu informacji podatkowych.
- Tworzenie rejestrów przypisów i odpisów w celu wprowadzenia do ewidencji księgowej urzędu informacji o należnościach podatkowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- podstawowa znajomość przepisów podatkowych, szczególnie w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług,
- podstawowa znajomość Ordynacji podatkowej, szczególnie w zakresie ogólnym,
- grzeczność i uprzejmość,
- umiejętność obsługi komputera.
- 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
- umiejętność obsługi aplikacji specjalistycznych POLTAX, BIBLIOTEKA AKT

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Opolu  
ul. Ozimska 19  
45-057 Opole  
lub składać w Sekretariacie V piętro

## 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%.

- Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z wartościowania stanowiska pracy: 2 529,68 zł.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Oferty składane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data

nadania oferty w placówce pocztowej operatora publicznego lub data złożenia w kancelarii Izby Skarbowej w Opolu);

- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego kandydatów będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń na V piętrze w Izbie Skarbowej w Opolu oraz na stronie Izby Skarbowej w Opolu [www.opole.apodatkowa.gov.pl](http://www.opole.apodatkowa.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów;
- W przypadku przysłania ofert przez Internet, należy opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przesłać za pomocą platformy ePUAP;
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej wprowadzonej zarządzeniem nr 103/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Opolu z dnia 29 września 2015 r., dostępnej na stronie Izby Skarbowej w Opolu [www.opole.apodatkowa.gov.pl](http://www.opole.apodatkowa.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;
- W ciągu 30 dni od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie można odebrać złożone dokumenty. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 77 4005200 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku pracy), 77 4540067 wew. 227 (sprawy organizacyjne i formalne) lub adres e-mail: [is@op.mofnet.gov.pl](mailto:is@op.mofnet.gov.pl)

## 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.