


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kontroler rozliczeń

do spraw: rozrachunków z podatnikami
w Dziale Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łomża

Urząd Skarbowy w Łomży
18-400 Łomża ul. Polowa 47

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbową w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026
Białystok

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk,
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku,
- stanowisko wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań dla stanowisk administracyjno-biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- stanowisko nie jest dostosowane do potrzeb niewidomych, niedowidzących oraz niesłyszących i głuchoniemych,
- ciągi komunikacyjne w budynku są szerokie, umożliwiające poruszanie się np. wózkami inwalidzkimi,
- budynek urzędu posiada podjazd dla wózków inwalidzkich, nie posiada windy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat podatków w celu umożliwienia terminowej windykacji zaległości podatkowych, zwrotów nadpłat,
- dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zwrotów i zaległości w celu wydania w tym zakresie stosownych postanowień i zawiadomień,
- dokonywanie analizy konta "wpływy do wyjaśnienia" w celu wyjaśniania wpłat zaksięgowanych na koncie i wystawienia dokumentów związanych z obsługą konta,
- dokonywanie zwrotów w formie przekazów pocztowych i poleceń przelewu z kont szczegółowych w celu rozliczenia podatników z budżetem,

- sporządzanie zestawień i raportów kontrolnych w celu uzgodnienia dziennych i miesięcznych przypisów/odpisów z rejestrami wymiarowymi oraz uzgodnienia zaksięgowanych wpłat i zwrotów z wyciągami bankowymi,
- przygotowywanie odpowiedzi na pisma w celu załatwienia korespondencji z zakresu rachunkowości podatkowej,
- ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych niezbędnych do przygotowywania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy praca w administracji publicznej
- znajomość przepisów: ustawa Ordynacja podatkowa, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości i planów kont w zakresie poboru i rozliczania podatków, umiejętność pracy w zespole oraz łatwość komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: praca w księgowości
- znajomość aplikacji POLTAX 2B

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: 07 października 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok

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%.

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.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja ofert pracy pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2810,76 zł miesięcznie.

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu razem z ofertami odrzuconymi w trakcie postępowania selekcyjnego zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o innej treści niż wskazana w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymagań formalnych. Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać własnoręczny podpis kandydata. Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu. Kandydaci, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowani o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Kandydaci, których oferty spełniły wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie, miejscu, metodach i technikach, jakie będą stosowane w postępowaniu selekcyjnym oraz progach punktowych, których uzyskanie gwarantuje udział w kolejnym etapie postępowania selekcyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 869 6021

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.