


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy kontroler skarbowy

do spraw: obsługi bezpośredniej
w Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Wysokiem Mazowieckiem

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wysokie Mazowieckie
Urząd Skarbowy w Wysokiem Mazowieckiem
ul. Ludowa 21
18-200 Wysokie Mazowieckie

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno- biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej , praca wymaga sprawności obu rąk
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka)
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientami Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- występują bariery architektoniczne: budynek jest jednopiętrowy , węzeł sanitarny jest przystosowany dla osób niesprawnych ruchowo,
- budynek nie ma windy,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa, wsparcie i udzielanie informacji podatkowych w zakresie opodatkowania podatkiem od towarów i usług.
- Przyjmowanie i ewidencjonowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów składanych bezpośrednio w urzędzie, w tym w postaci elektronicznej.
- Bieżąca obsługa klientów w zakresie wydawania zaświadczeń.

- Prowadzenie spraw w zakresie kas rejestrujących.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych szczegółowych z deklaracji dla podatku od towarów i usług, VZM oraz innych, przydzielonych przez kierownika.
- Weryfikacja składanych deklaracji przez podatników podatku VAT i innych dokumentów, dotyczących podatku od towarów i usług pod względem terminowości i formalnej poprawności.
- Monitorowanie terminowości składania deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w postaci elektronicznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość przepisów ustawy o podatku od towarów i usług
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji podatkowej lub skarbowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 ze zm.) lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem : "Nabór na stanowisko młodszego kontrolera skarbowego w Urzędzie Skarbowym w Wysokiem Mazowieckiem "

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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - 3 016,88 zł. miesięcznie.

Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu. Wszystkie składane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu.

Lista kandydatów spełniających niezbędne wymaganie formalne, wraz z podaniem informacji o miejscu i czasie przeprowadzenia drugiego etapu postępowania selekcyjnego, zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku

<http://www.podlaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bialymstoku>

w zakładce OGŁOSZENIA/NABÓR, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku - X piętro oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wysokiem Mazowieckiem - na parterze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 869 60 20.

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.