


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości
w Dziale Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

Drugi Urząd Skarbowy w Gdańsku
ul. Kołobrzeska 43
80-391 Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Gdańsku
ul. Długa 75/76
80-831 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu,
- praca z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych,
- praca w warunkach stresujących – kontakt z klientem zewnętrznym,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na VI piętrze,
- podstawowe wyposażenie: meble biurowe, zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe,
- bariery architektoniczne: budynek nie w pełni uwzględnia potrzeby pracowników niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – winda i toalety nie dostosowane do ich potrzeb,
- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.
- Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatku oraz wydawania postanowień w tym zakresie w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.
- Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracowników komórki organizacyjnej egzekucji administracyjnej w celu prawidłowego naliczenia wynagrodzenia prowizyjnego.
- Rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom oraz kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.
- Prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy oraz przekazywanie gotówki z kasy urzędu skarbowego na rachunek bankowy w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów

budżetowych.

- Dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej oraz wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.
- Prowadzenie ewidencji grzywien, mandatów, kar pieniężnych, kosztów egzekucyjnych związanych z dochodzonymi należnościami i innych należności nałożonych na podstawie właściwych przepisów prawnych, a także orzecznictwo w zakresie kar porządkowych w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.
- Prowadzenie ewidencji i rozliczanie sum depozytowych, obsługa rachunków bankowych w zakresie poboru podatków i niepodatkowych należności budżetowych oraz sum depozytowych, dokonywanie rozliczeń związanych z obowiązkami urzędu skarbowego jako płatnika, prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego materialnego i proceduralnego,
- łatwość komunikacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Gdańsku
ul. Długa 75/76
80-831 Gdańsk
kancelaria - I p. pok. 104

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, wynosi co najmniej 6%.

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

Proponowane wynagrodzenie 2.810,76 zł brutto.

W ofercie należy podać numer ogłoszenia.

Wymagane dokumenty, w szczególności składane oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym

podpisem kandydata. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów,

II - sprawdzian wiedzy,

III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni o miejscu i terminie kolejnych etapów rekrutacji.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 30-02-367.

LEGENDA



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.