


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> września 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: ds. przetwarzania danych  
Trzeci Samodzielny Referat Obsługi Bezpośredniej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdańsk**  
**Trzeci Urząd Skarbowy w Gdańsku**  
**ul. Żagłowa 2**  
**80-560 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 biurowa, siedząca - przy komputerze, pod presją czasu i w stresie

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Trzeci Urząd Skarbowy w Gdańsku, ul. Żagłowa 2
- oświetlenie sztuczne i naturalne, praca w budynku czterokondygnacyjnym, na parterze budynek posiada podjazd oraz toaletę dla niepełnosprawnych, nie posiada windy, narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to komputer i inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)

## ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów w celu gromadzenia danych.
- Przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w celu gromadzenia danych.
- Tworzenie rejestrów przypisów i odpisów w celu ich zaksięgowania.
- Udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych w celu realizacji zadań.

## 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych.

## 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

- Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe.
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbową w Gdańsku  
ul. Długa 75/76  
80-831 Gdańsk  
kancelaria pok. 104  
OGŁOSZENIE NR 3343

## 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 nie więcej niż 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.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby Skarbowej).

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - analiza i ocena ofert pracy złożonych przez kandydatów pod kątem wykształcenia, stopnia spełnienia wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych

II- praktyczne sprawdzenie umiejętności wprowadzania danych z deklaracji

III- rozmowa kwalifikacyjna. Kandydatom zostaną zadane identyczne pytania (4 pytania) dotyczące doświadczenia zawodowego, posiadanych umiejętności, zdobytej praktyki oraz oczekiwań zawodowych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie o kolejnych etapach rekrutacji.

W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Informacje o sposobie postępowania z ofertami pracy kandydatów po zakończonym naborze:

Oferty kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisyjnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 30-02-300 wew. 503.

## 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.