

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

do spraw: rachunkowości  
w Dziale Rachunkowości

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

**Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni**  
ul. Hutnicza 25  
81-061 Gdynia

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej 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

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, oświetlenie sztuczne i naturalne, budynek urzędu jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada windę oraz toaletę dla niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Księgowanie na kartach kontowych przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków
- Księgowanie na kartach kontowych odpisów oraz sporządzanie przelewów bankowych, przekazów pocztowych i zlecenie wypłat w kasie
- Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracowników komórki organizacyjnej egzekucji
- Rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom oraz kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów
- Załatwianie korespondencji dotyczącej zajęć wierzytelności oraz korespondencji podatników w zakresie Rachunkowości (m.in. wyjaśnienia, skargi, zażalenia)
- Dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej oraz wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych
- 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
- 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

## 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 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 2016r. poz. 1721, 1948, 2260 i 2261), lub współpracy z tymi organami – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przez dniem 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu wynosi co najmniej 6%

Umowa na czas określony, proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3.016,88 brutto.

Należy podać numer ogłoszenia.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny oraz oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów.

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.

Informacje o sposobie postępowania z ofertami pracy kandydatów po zakończonym naborze: oferty kandydatów, którzy nie zostali wybrani podlegają komisyjnemu zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 300-23-48.