


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: rozliczeń ceł i podatków od towarów importowanych oraz innych dochodów w Dziale Rozliczeń Ceł i Podatków od Towarów Importowanych oraz Innych Dochodów

### 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 administracyjno-biurowa, siedząca-przy komputerze, w systemie 8-godzinnym od poniedziałku do piątku, konieczność obsługi użytkowników wewnętrznych i kontrahentów zewnętrznych z użyciem mediów elektronicznych, pod presją czasu i czynników stresujących.

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno-biurowa przy komputerze w systemie 8 godzinnym od poniedziałku do piątku. Warunki pracy dobre.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rozliczanie należności celnych, podatków i innych dochodów budżetowych
- Realizacja zwrotu należności pobieranych przez organy celne i podatkowe oraz dokonywanie zwrotu kwot nadpłaconych lub nienależnie pobranych
- Przygotowywanie odpowiedzi i udzielanie wsparcia podatnikom/kontrahentom, organom celno-skarbowym i klientom instytucjonalnym
- Wyjaśnianie wpłat nieopisanych oraz opisanych błędnie, korygowanie rozliczenia wpłat
- Prowadzenie niezbędnych ewidencji w komórce
- Archiwizacja dokumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy: Unijny Kodeks Celny, Prawo Celne, Ordynacja podatkowa, ustawy o podatku od towarów i usług
- umiejętność obsługi komputera.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność analizowania i wnioskowania
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu
- łatwość komunikacji

## 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: 25 sierpnia 2017 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 o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

Proponowane wynagrodzenie 3.016,88 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 Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

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 Administracji Skarbowej w Gdańsku).

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów

II- sprawdzian wiedzy

III- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

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

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

Oferty kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu 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) 30-02-348.

## 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.