


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 15 stycznia 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bieżącej
w Referacie Obsługi Bieżącej

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, w kontakcie z klientem, pod presją czasu, wykonywana szybko i dokładnie.

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- miejsce i otoczenie pracy stałej, nie posiada barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy, dot. to parkingu samochodowego i wejścia do budynku, zapewnienie odpowiedniej szerokości korytarzy drzwi wejściowych do pomieszczeń i windy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, charakter pracy - prace administracyjno-biurowe z obsługą komputera, kontakt z interesantami, organizacja pomieszczeń pracy i stanowisk pracy spełnia wymogi bhp.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w formie elektronicznej
- Prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu
- Wydawanie zaświadczeń
- Identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów
- Potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)
- Prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi

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: 15 stycznia 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 osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

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

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 komisijnemu 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.

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.