


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości
w Referacie Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pruszcz Gdański
Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskim
ul. Łukasiewicza 2
83-000 Pruszcz Gdański

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 przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- wymuszona pozycja ciała-pozycja siedząca,
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- brak windy
- brak schodołazu,
- drzwi nieodpowiednie (szerokości nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych),
- brak toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych.

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: 29 września 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%.

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 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 lub pocztą elektroniczną o kolejnych etapach rekrutacji.

W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej.

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) 30-02-400

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.