


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: przetwarzania danych  
w Dziale Przetwarzania Danych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Słupsk**

**Urząd Skarbowy w Słupsku  
ul. Szczecińska 59  
76-200 Słupsk**

### 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,
- praca w zespole,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa innych urzędzeń biurowych,
- wprowadzanie do systemu informatycznego deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów,
- przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- tworzenie rejestrów przypisów i odpisów,
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek posiada windę,
- budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak schodolazu,

## ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów
- przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
- tworzenie rejestrów przypisów i odpisów
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości

rzeczowej innych komórek organizacyjnych

## 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 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 2017 r. poz. 2186), 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 marca 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%.

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.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data złożenia w kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku) nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny oraz oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby

Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów,

II- sprawdzian wiedzy,

III- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie kolejnych etapów rekrutacji.

W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego.

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

Oferty kandydatów/kandydatek, 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 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 300 24 26.

## 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.