


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: orzekania w zakresie podatków  
w Pierwszym Dziale Postępowań Podatkowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wejherowo**

**Urząd Skarbowy w Wejherowie**  
**ul. Gdańska 47**  
**84-200 Wejherowo**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Skarbowy w Wejherowie**  
**ul. Sobieskiego 346**  
**84-200 Wejherowo**

## WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:  
praca w zespole,  
współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu,  
praca biurowa wykonywana w siedzibie Urzędu,  
stres związany z kontaktem i obsługą klienta zewnętrznego.

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:  
praca siedząca przy komputerze, oświetlenie sztuczne i naturalne, budynek urzędu nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to komputer i inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

## ZAKRES ZADAŃ

- Gromadzi materiały dowodowe i prowadzi pod nadzorem postępowania w celu przygotowania projektów decyzji
- Wprowadza pod nadzorem dane z decyzji do systemu komputerowego w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji na temat wydawanych decyzji
- Przygotowuje pod nadzorem projekty sprawozdań do odwołań w celu przekazania do organu II instancji
- Przygotowuje pod nadzorem zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynów zabronionych do właściwych jednostek w celu przeprowadzenia stosownych postępowań karnych lub karnych skarbowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- podstawowa wiedza w zakresie przepisów prawa koniecznych do realizacji zadań wymaganych na stanowisku pracy (ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o zryczałtowanym podatku

dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawa Ordynacja podatkowa),

- obsługa komputera;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa podatkowego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- komunikatywność

## 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa 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 - nie więcej niż 2.810,76 zł brutto.

W ofercie należy podać numer ogłoszenia.

Wymagane dokumenty, w szczególności składane oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

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 Skarbowej).

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.

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

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych w trakcie naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu z wyjątkiem dokumentów czterech najlepszych kandydatów, które przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po tym okresie podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 30-02-300 wew. 501.

## 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.