


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: analiz i planowania
w Samodzielnym Referacie Analiz i Planowania

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

- Pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego w celu realizowania zadań w podstawowych obszarach.
- Analizowanie informacji o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika w celu ustalenia obowiązku podatkowego.
- Typowanie podmiotów do kontroli w celu realizacji zadań w podstawowych obszarach.
- Analizowanie oświadczeń majątkowych w celu oceny prawidłowości ich wypełnienia.
- Koordynowanie sprawozdawczości realizowanej przez urząd skarbowy w celu terminowego przekazywania informacji.
- Analizowanie realizacji zadań w podstawowych obszarach działalności urzędu skarbowego w celu pełnej realizacji zadań w podstawowych obszarach.
- Analizowanie ryzyka zewnętrznego i wewnętrznego w celu realizowania zadań w podstawowych obszarach.
- Sporządzanie planów kontroli podatkowej w celu realizowania zadań w podstawowych obszarach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w pracy biurowej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 23 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbową 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.