
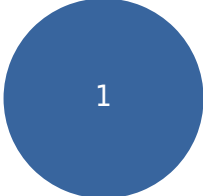
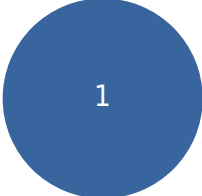




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Będzin**

**Urząd Skarbowy w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. I 40-022 Katowice  
Armii Wojska Polskiego 1.**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Katowicach  
ul. Damrota 25**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Skarbowego,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego ( drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
- budynek Urzędu Skarbowego w Będzinie dostosowany jest dla osób niepełnosprawnych ze schorzeniami ruchu (możliwość poruszania się po budynku: obecność wind /podjazdów,
- drzwi odpowiedniej szerokości, pomieszczenia higieniczno-sanitarne spełniają niezbędne warunki do korzystania przez osoby niepełnosprawne),
- budynek Urzędu Skarbowego w Będzinie posiada oświetlenie sztuczne i naturalne, odpowiednią wentylację, ogrzewanie i wyposażenie stanowisk zgodnie z przepisami.

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających mających na celu sprawdzenie terminowości składania deklaracji, wpłacania zadeklarowanych podatków, ustalenie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami, w tym weryfikacja ulg i zwolnień podatkowych (stałe),
- weryfikacja deklaracji podatkowych pod względem formalnym, w tym wyjaśnianie z udziałem podatników błędów zawartych w deklaracjach (stałe),
- prowadzenie korespondencji z podatnikami, instytucjami i organami dot. realizacji zadań realizowanych w komórce organizacyjnej,
- weryfikacja zasadności składanych korekt podatkowych,
- dokonywanie czynności sprawdzających na zlecenie innych organów,
- prawidłowe, w tym terminowe, wprowadzanie danych do systemów informatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań ( określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki),
- umiejętność logicznego formułowania myśli,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- samodzielność, inicjatywa, kreatywność,
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych.
- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Skarbowy  
42-500 Będzin , ul. I Armii Wojska Polskiego 1  
p. 76 z dopiskiem „Oferta pracy SKA ”  
lub za pośrednictwem poczty.

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 762 77 82.

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z dwóch etapów: testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3.016,88 zł.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **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.