



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

w Pierwszym Referacie Płac

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bielsko-Biała**

**Bielsko-Biała, ul. Warszawska 45**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Katowicach  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak windy,
- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, niewidomych, niedosłyszących oraz niesłyszących i głuchoniemych.

### ZAKRES ZADAŃ

- - naliczanie, sporządzanie i przygotowywanie do wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz świadczeń z ubezpieczenia społecznego i wypadkowego
- - współpraca w związku z naliczaniem wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z podmiotami zewnętrznymi takimi jak ZUS, sądowe i administracyjne organy egzekucyjne, banki, MOPS, a także z pracownikami Działów Kadr i BHP Izby oraz pracownikami obsługiwanych urzędów skarbowych
- - sporządzanie zaświadczeń, informacji o potrąconych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz informacji o potrąconych składkach na ubezpieczenie społeczne
- - sporządzanie sprawozdań i informacji do MF, ZUS, urzędów skarbowych i innych uprawnionych podmiotów

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej w księgowości
- - znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań tj. ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawa o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym
- - umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia, 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: - praca w zakresie naliczania wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice  
z dopiskiem – „ nabór -księgowy- Pierwszy Referat Płac - Bielsko-Biała”

## 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Izbie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z dwóch etapów: części pisemnej (test sprawdzający wiedzę) oraz ustnej (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu lub niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3.016,88 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (0-32) 207-60-24

## 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.