



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 października 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

w Pierwszym Samodzielnym Referacie Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
ul. gen. St. Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Katowicach
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu,
- 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 III piętrze,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- wejście do urzędu wyposażone w podjazd,brak windy,
- bariery architektoniczne:węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących,niewidomych,niedosłyszących oraz niesłyszących i głuchoniemych

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji przypisów,odpisów,wpłat,zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków.
- Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat,nadpłat oraz zwrotów podatków.
- Rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom.
- Kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów.
- Dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej.
- Prowadzenie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracownkoów Działu Egzekucji administracyjnej.
- Wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z odrębnych przepisów.
- Współpraca z organami nadrzędnymi i innymi instytucjami (pisemne udzielanie odpowiedzi na zapytania organów nadrzędnych,komorników sądowych,sądów,prokuratury i policji).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość podstawowych zasad księgowości i rachunkowości.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność korzystania z narzędzi informatycznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym lub administracyjnym
- Umiejętność postępowania w sytuacjach stresowych.
- Umiejętność redagowania pism urzędowych.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy i dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
ul. gen. St. Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała
z dopiskiem "Oferta pracy w Pierwszym Samodzielnym Referacie Rachunkowości"

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%.

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu postępowania.

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu (liczy się data stempla pocztowego) oraz niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2623,38.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 33 499 80 75.

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.