



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Dziale Obsługi Bezpośredniej i Wymiany Informacji Międzynarodowej (SOB)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Czechowice-Dziedzice

**Urząd Skarbowy
43-502 Czechowice-Dziedzice ul. Nad Białką 1a**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno- biurowa w siedzibie Urzędu Skarbowego,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- zagrożenie korupcją,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów),
- monotonia pracy, akcyjność, praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko znajduje się na 1 piętrze Urzędu (praca związana z koniecznością poruszania się po budynku- max. 3 kondygnacje),
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy; częściowo jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd dla osób niepełnosprawnych); w Urzędzie istnieją bariery architektoniczne: brak wind i przystosowanych węzłów sanitarnych,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane: do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych oraz nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
- długotrwała praca przy komputerze i monitorze ekranowym (narażenie na zwiększone promieniowanie elektromagnetyczne, przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego).

ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie do systemu informatycznego szczegółowych danych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów
- Przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
- Tworzenie rejestrów przypisów i odpisów
- Udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych
- Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów

- Współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi na podstawie i w granicach prawa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań (określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki): ustawa Ordynacja podatkowa, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o VAT
- umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia i 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: 12 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Skarbowy w Pszczynie (kadry, segment D pok. 107)
ul. 3 Maja 4
43-200 Pszczyna
(z dopiskiem: „Oferta pracy 2408-SOB zastępstwo”)

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%.

1. Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w Urzędzie Skarbowym w Czechowicach-Dziedzicach i składać się będzie z dwóch części: pisemnej (test sprawdzający wiedzę) oraz ustnej (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty kandydatów nie spełniające wymagań formalnych bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu postępowania.

4. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.
6. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.091,84 zł.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 449 22 02.

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.