

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w Drugim Referacie Czynności Sprawdzających

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**  
**Pierwszy Urząd Skarbowy**  
**ul. Żwirki i Wigury 17**  
**40-063 Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa**  
**ul. Damrota 25**  
**40-022 Katowice**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Skarbowego,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów),
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
- permanentny kontakt z klientem zewnętrznym,
- działanie pod presją czasu,
- bariery architektoniczne:
  - wejście do urzędu posiada schody, jednakże urząd zaopatrzony jest w schodołaz umożliwiający transportowanie wózka inwalidzkiego,
  - korytarz, w którym zlokalizowane jest stanowisko pracy dzielony drzwiami z samozamykaczem,
  - budynek wyposażony jest w windę, której szerokość zapewnia wjazd wózka inwalidzkiego,
  - węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnoprawnych ruchowo tylko na parterze w sali obsługi podatnika,
  - budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych,
  - długotrwała praca przy komputerze i monitorze ekranowym (narażenie na zwiększone promieniowanie elektromagnetyczne, przeciążenia układu mięśniowo-szkieletowego).

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i weryfikacja składanych dokumentów (m.in. zeznań, deklaracji informacji, aktów notarialnych, zgłoszeń).
- Prowadzenie czynności sprawdzających w zakresie poprawności i rzetelności danych zawartych w deklaracjach, zeznaniach, informacjach, aktach notarialnych i zgłoszeniach podatkowych oraz spełniania warunków do skorzystania z ulg i zwolnień podatkowych.

- Obsługa podatników: udzielanie informacji o zakresie obowiązujących przepisów.
- Obsługa systemów informatycznych.
- Przygotowywanie zaświadczeń.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów podatkowych: Ustawy Ordynacja podatkowa, Ustawy o podatku od spadków i darowizn, Ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Komunikatywność,
- Samodzielność
- Umiejętności analityczne,
- Odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 1,5 roku w administracji lub do 1 roku w obszarze czynności sprawdzających

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pierwszy Urząd Skarbowy;  
ul. Żwirki i Wigury 17;  
40-063 Katowice  
z dopiskiem „Oferta pracy OB4-2”

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony - na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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

Oferty kandydatów nie zawierające kompletu ww. dokumentów lub nie spełniające wymagań formalnych albo przesłane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu tego postępowania.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2623,38 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-3597252.

## 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.