


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 stycznia 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: czynności sprawdzających
Drugi Referat Czynności Sprawdzających

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

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,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów),
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
- permanentny kontakt z klientem zewnętrznym,
- działanie pod presją czasu,

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy

- bariery architektoniczne: brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, natomiast budynek wyposażony jest w windę, której szerokość zapewnia wjazd wózka inwalidzkiego,
- budynek i stanowisko pracy nie jest przystosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych oraz nie jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze budynku - w sali obsługi podatnika,
- długotrwała praca przy komputerze i monitorze ekranowym (narażenie na zwiększone promieniowanie elektromagnetyczne, przeciążenia układu mięśniowo-szkieletowego).

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.
- Weryfikacja deklaracji podatkowych pod względem formalnym, w tym wyjaśnianie z udziałem podatników

błędów zawartych w deklaracjach.

- 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.
- Wprowadzanie danych do systemów informatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów podatkowych: Ustawy Ordynacja podatkowa, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 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: 30 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach
40-063 Katowice, ul. Żwirki i Wigury 17;

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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 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 niespełniające wymagań formalnych albo przesłane po terminie 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.