



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: Wprowadzania danych  
Wieloosobowe stanowisko pracy przetwarzania danych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kłobuck**

**Urząd Skarbowy w Kłobucku**  
**42-100 Kłobuck , Rynek im. Jana Pawła II nr 13**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów) ; stanowisko znajduje się na parterze budynku urzędu, z tym że praca związana jest z koniecznością poruszania się po budynku ( 3 kondygnacje) , wejście do urzędu wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych , w budynku na parterze toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych , budynek i stanowisko pracy nie dostosowane do potrzeb osób niewidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie danych podstawowych i szczegółowych z dokumentów (zeznań, deklaracji, informacji) celem zapewnienia kompletnych i aktualnych baz danych wykorzystywanych w innych komórkach organizacyjnych urzędu,
- tworzenie "paczek" z przyjętych dokumentów wg obowiązujących kryteriów,
- segregowanie dokumentów według rodzaju i/lub kwot z nich wynikających.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dokładność , cierpliwość
- Umiejętność skupienia się na zadaniu
- Biegła umiejętność pisania na komputerze
- Znajomość ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość zagadnień ogólnoustrojowych
- 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: 24 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Skarbowy w Kłobucku  
42-100 Kłobuck , Rynek im. Jana Pawła II nr 13

## 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 będzie się składać z dwóch etapów: z testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto : 2623,37 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 34 310 08 27

## 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.