



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej SKA-1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubliniec

**Urząd Skarbowy
42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7b**

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
- obsługa monitora ekranowego przez co najmniej 4 godziny dobowego wymiaru czasu pracy,
- kontakt osobisty i telefoniczny z klientem zewnętrznym
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy

- praca w budynku 4 kondygnacyjnym
- oświetlenie sztuczne i naturalne.
- budynek jest wyposażony w dźwig osobowy i podjazd dla osób niepełnosprawnych
- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze budynku
- 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.

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 rozliczeń VAT i danych wykazanych w informacjach podsumowujących VAT-UE
- 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,

- Współuczestniczenie w przygotowywaniu sprawozdań, analiz w ramach właściwości rzeczowej stanowiska
- Prawidłowe, w tym terminowe wprowadzanie danych do systemów informatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań: ustawa Ordynacja podatkowa, ustawa o podatku VAT
- umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia i pracy pod presją czasu,
- samodzielność, inicjatywa, kreatywność,
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych,
- powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji lub w pracy biurowej,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje
- 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 nieskazanym 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: 23 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Oferty pracy z dopiskiem: „Oferta pracy 2419-SKA-1 zastępstwo” należy składać w Urzędzie Skarbowym w Lublińcu (sekretariat) lub przesłać na adres Urzędu: 42-700 Lubliniec ul. Paderewskiego 7b.

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 Lublińcu i składać się będzie z dwóch części: pisemnej (test sprawdzający wiedzę) oraz ustnej (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty kandydatów bez kompletu dokumentów lub nie spełniające wymagań formalnych bądź przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
3. Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą

elektroniczną o terminie tego postępowania.

4. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

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

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: 3.016,88 zł.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34/3528314 34/3100827.

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.