


Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 10257 z dnia 19 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> kwietnia 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Tychy**

**Tychy - Urząd Skarbowy w Tychach, Aleja Niepodległości 60, 43-100 Tychy, Stały Punkt Obsługi Podatnika w Bieruniu, ul. Turystyczna 1, 43-155 Bieruń**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w urzędzie Skarbowym w Tychach oraz Stałym Punkcie Obsługi Podatnika w Bieruniu:

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- kontakt z klientem zewnętrznym.

Urząd Skarbowy w Tychach - stanowisko znajduje się na piątym piętrze budynku Urzędu.

Stały punkt Obsługi Podatnika w Bieruniu - stanowisko znajduje się na parterze budynku.

Bariery architektoniczne: Urząd Skarbowy w Tychach - podjazd, winda, toaleta dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku. Stały Punkt Obsługi Podatnika w Bieruniu - podjazd, toaleta dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych. Budynek i stanowisko pracy nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających mających na celu sprawdzenie terminowości składania deklaracji, wpłacania zadeklarowanych podatków, ustalanie 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,
- prawidłowe, w tym terminowe wprowadzanie danych do systemów informatycznych,

- wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem obsługi podatników w Stałym Punkcie Obsługi Podatnika w Bieruniu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań (określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki)
- umiejętność logicznego formułowania myśli, 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Skarbowy  
Al. Niepodległości 60  
43-100 Tychy  
z dopiskiem oferta pracy w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej

## 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: testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną

komisyjnie zniszczone. proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2623,38 zł. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 032/325-11-69.

## 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.