


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Drugim Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Żory**

**Urząd Skarbowy w Żorach  
ul. Wodzisławska 1  
44-240 Żory**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- miejsce wykonywania pracy: I piętro, praca związana z koniecznością poruszania się po budynku,
- dostępna winda, podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo przy wejściu do budynku,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.

## 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 weryfikowanie 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.
- weryfikowanie zasadności składanych korekt podatkowych.
- dokonywanie czynności sprawdzających na zlecenie innych organów.
- prawidłowe, w tym terminowe, wprowadzanie danych do systemów informatycznych.

## 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, pracy po 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Skarbowy w Mikołowie  
ul. Prof. Hubera 4  
43-190 Mikołów  
z dopiskiem: oferta pracy w Drugim 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%.

Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu, złożenie lub nadesłanie w terminie wszystkich w/w dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną powiadomieni

o terminie kolejnego etapu naboru. Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z dwóch etapów: części pisemnej (test) i rozmowy kwalifikacyjnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3016,88

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-32) 3246116

## 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.