

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi bezpośredniej
w Referacie Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sandomierz

Urząd Skarbowy w Sandomierzu
ul. Żydowska 1
27-600 Sandomierz

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, monotonna wykonywanie czynności w zakresie wprowadzania danych, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Narzędzia i materiały pracy (komputer, drukarki, kserokopiarki).

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa bezpośrednia klienta oraz udzielanie informacji w celu zapewnienia wsparcia podatnika.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów w celu zapewnienia aktualnych danych w systemach informatycznych niezbędnych do realizacji zadań przez pozostałe komórki Urzędu.
- Przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w celu zapewnienia aktualnych danych w systemach informatycznych niezbędnych do realizacji zadań przez pozostałe komórki Urzędu.
- Wydawanie zaświadczeń w celu realizacji zadań nałożonych przepisami prawa.
- Obsługa zajęć wierzytelności złożonych przez organy egzekucyjne w celu realizacji zadań nałożonych przepisami prawa.
- Obsługa spraw z zakresu kas fiskalnych w celu realizacji zadań nałożonych przepisami prawa.
- Obsługa dokumentów złożonych po terminie pod kątem przekazania do komórki KS informacji o naruszeniu przepisów prawa lub odstąpienia od ukarania w celu realizacji zadań nałożonych przepisami prawa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa podatkowego
- Komunikatywność

- Umiejętności działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym, administracyjnym, prawniczym lub uzupełnione studiami podyplomowymi z tego zakresu
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce

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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Kielcach bądź za pośrednictwem poczty, o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby (Kancelaria Izby Administracji Skarbowej w Kielcach czynna jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30).

UWAGA:

WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM ORAZ DATĄ. NALEŻY RÓWNIEŻ PODAĆ INFORMACJE, JAKIEGO NABORU DOKUMENTY APLIKACYJNE DOTYCZĄ (NUMER OGŁOSZENIA, STANOWISKO, MIEJSCE

WYKONYWANIA PRACY). Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej <http://www.swietokrzyskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-kielcach/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze (niezawierające oznaczenia jakiego naboru dotyczą) nie będą rozpatrywane i będą podlegały komisijnemu zniszczeniu. Kandydaci uczestniczący w poszczególnych etapach prowadzonego naboru będą informowani o zasadach dokonywania oceny oraz o zaliczeniu tych etapów, a także o zasadach kwalifikacji do kolejnego etapu naboru. Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 36-42-654.

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.