


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Referacie Podatków Dochodowych i Podatku od Towaru i Usług

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gniezno

Urząd Skarbowy w Gniezno
ul. Spichrzowa 4
62-200 Gniezno

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Pl. Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa Urzędu Skarbowego w Gnieźnie
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie w pozycji siedzącej
- praca pod presją czasu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- w budynku jest winda
- odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów i różnic w poziomie podłóg wewnątrz budynku

ZAKRES ZADAŃ

- ustalanie zobowiązań podatkowych, w tym podatku dochodowego od osób fizycznych opodatkowanych w formie karty podatkowej, działów specjalnych produkcji rolnej, zryczałtowanym podatkiem dochodowym od przychodów od osób duchownych oraz prowadzenie całokształtu spraw w tym zakresie,
- prowadzenie postępowań podatkowych, w tym w ew przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa,
- wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z decyzji oraz innych dokumentów z zakresu prowadzonych postępowań podatkowych,
- praca w systemach informatycznych Urzędu w tym rzetelna i terminowa rejestracja danych i dokumentów
- kierowanie do komórki organizacyjnej właściwej ds. obsługi bezpośredniej informacji o stwierdzonych w toku postępowania zdarzeniach, mających wpływ na treść danych widniejących w rejestrach Krajowego Rejestru Sądowego, bądź ewidencjach prowadzonych przez organy rejestrowe
- opracowywanie postanowień w sprawie kosztów postępowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie maturalne, preferowane prawo, administracja lub inny kierunek o specjalności ekonomia
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku
- znajomość przepisów prawa podatkowego
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- umiejętność obsługi komputera, faxu, skanera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
pl. Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem
Nabór US Gniezno SPV1

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%.

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.

Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane. Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 4237887.
Prosimy o podanie numeru ogłoszenia w liście motywacyjnym.

LEGENDA



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.