


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: postępowań podatkowych  
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. Cyryła 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
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku
- znajomość przepisów prawa podatkowego
- umiejętność sprawnego 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

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej
- 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
- 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

- 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: 01 września 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 na zastępstwo 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, orientacje 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.