


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: przetwarzania danych
Dział Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gostyń

Urząd Skarbowy w Gostyniu
ul. Lipowa 2
63-800 Gostyń

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
praca wykonywana przy monitorze ekranowym,
budynek urzędu częściowo przystosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (podjazd do budynku, toaleta przystosowana do osób niepełnosprawnych, brak windy),
brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów w celu zapewnienia aktualnego i kompletnego zbioru danych podatkowych.
- Weryfikacja deklaracji pod względem formalnych i rachunkowym w celu ich poprawienia lub przekazania do czynności sprawdzających.
- Kompletowanie dokumentów w paczki w celu utworzenia rejestru przypisów i odpisów oraz podjęcia dalszych czynności księgowych i windykacyjnych.
- Udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- wiedza z zakresu prawa podatkowego,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- łatwość komunikacji,
- umiejętność pracy w zespole,

- odporność na stres (opanowanie w sytuacjach trudnych),
- wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne bądź prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej
- obsługa specjalistycznych programów komputerowych

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

- 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: 25 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem: " oferta pracy - Urząd Skarbowy w Gostyniu SOB"

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%.

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 65-575-33-68

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.