
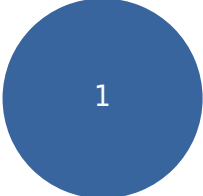
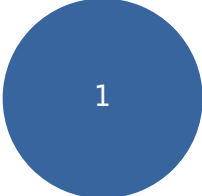




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w Referacie Czynności Sprawdzających i Analitycznych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Jarocin**

**ADRES URZĘDU:**

**63-200 Jarocin, ul. T. Kościuszki 21**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- budynek urzędu częściowo przystosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (podjazd do budynku, toaleta przystosowana do osób niepełnosprawnych, brak windy),
- brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, faks, telefon.

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających,
- badanie zasadności zwrotu podatków,
- wydawanie postanowień w sprawach przedłużania terminu zwrotu,
- archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji
- wiedza z zakresu obowiązujących przepisów prawa podatkowego,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres (opanowanie w sytuacjach trudnych),
- łatwość komunikacji,
- 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu  
pl. C. Ratajskiego 5  
61-726 Poznań  
z dopiskiem "oferta pracy - US Jarocin - SKA"

## 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 na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Istnieje konieczność dokonania tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego dokumentów przedkładane w języku obcym.

Życiorys i list motywacyjny oraz składane oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62 505 60 56, e-mail

## 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.