


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: rachunkowości
Pierwszy Urząd Skarbowy w Kaliszu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Kaliszu,
ul. Wrocławska 12-14
62-800 Kalisz**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca wykonywana w budynku urzędu,
- budynek urzędu częściowo jest przystosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (budynek na zewnątrz przy wejściu posiada windę, salę obsługi oraz toaletę przystosowaną do osób niepełnosprawnych),
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, faks, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie rozliczeń podatników z tyt. Wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków,
- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tyt. podatków,
- rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom.
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo – kasowego pracowników egzekucji administracyjnej,
- dokonywanie czynności sprawdzających w ramach właściwości rzeczowej komórki,
- przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie realizowanych zadań,
- kontrolowanie prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych zadań,

- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- samodzielność,
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- łatwość komunikacji,
- 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: średnie ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej.

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lipca 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 - PUS- w Kaliszu - SER”.

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.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika pracodawcy, oferty nadesłane po terminie lub niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia powinny zawierać oryginalny własnoręczny podpis kandydata.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62 768 20 51 lub 62 768 17 63

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.