


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: rachunkowości
w Referacie Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

ADRES URZĘDU:

**Drugi Wielkopolski Urząd Skarbowy
ul. Fabryczna 1a
62-800 Kalisz**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- budynek urzędu nie jest przystosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak podjazdu do budynku, brak toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych, brak windy)
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie rozliczeń podatników z tyt. wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków,
- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń z tyt. podatków,
- rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom,
- przeprowadzanie rozliczeń rachunkowo-kasowych 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 pracy w zespole,

- umiejętność komunikacji,
- umiejętność organizacji pracy własnej
- 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
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.,
- 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: 20 listopada 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 - DWUS Kalisz - 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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.wielkopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-poznaniu/ogloszenia/nabory/wzory-oswiadczen>

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminach poszczególnych etapów naboru. Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM

i BIP IAS Poznań.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 062 768-20-31 lub 062 768-20-46

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.