


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi bieżącej i przetwarzania danych w Dziale Obsługi Bezpośredniej
Dział Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

ADRES URZĘDU:

**Drugi Urząd Skarbowy w Kaliszu
ul. Targowa 1 , 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, faks, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów w tym w formie elektronicznej, a także stwierdzanie ich formalnej formalności i kompletności,
- wprowadzanie danych z deklaracji podatkowych i innych dokumentów do systemu informatycznego w celu zapisania ich w bazie danych,
- identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów,
- przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
- wspieranie podatników i innych podmiotów w prawidłowym wypełnianiu przez nich obowiązków podatkowych,
- dokonywanie innych czynności mających na celu reagowanie na naruszenia przepisów prawa podatkowego (np. zawiadomienie o popełnieniu przestępstw lub wykroczeń itp.),
- przygotowywanie danych do zaświadczeń, zapytań innych organów w celu potwierdzenia stanu faktycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie zawodowe w pracy biurowej
- znajomość przepisów prawa podatkowego,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia, argumentowania,
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym, prawniczym lub administracyjnym,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w pracy w administracji skarbowej.
- • umiejętność obsługi aplikacji komputerowej POLTAX, znajomość przepisów prawa podatkowego w szczególności Ordynacja podatkowa,

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 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: 21 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Poznaniu
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem „oferta pracy - DUS w Kaliszu- OB. 134.2”.

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 62 768-20-31 oraz 62 768-29-30

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.