


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Dział Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oborniki

**Urząd Skarbowy w Obornikach
Rynek 4
64-600 Oborniki**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- bariery architektoniczne;
- budynek dwupiętrowy

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, wprowadzanie i sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym deklaracji i zeznań rocznych składanych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych prowadzących i nieprowadzących działalności gospodarczej oraz z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej wraz z korektami.
- Wykonywanie czynności sprawdzających niezastrzeżonych do właściwości innych komórek organizacyjnych w celu sprawdzenia terminowości i prawidłowości dokonanych rozliczeń podatkowych.
- Wprowadzanie do systemu informatycznego danych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów w celu zapewnienia aktualnego i kompletnego zbioru danych podatkowych.
- Tworzenie rejestrów przypisów i odpisów w celu podjęcia czynności księgowych i windykacyjnych.
- Udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości rzeczowej innych komórek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość prawa podatkowego i systemu podatkowego oraz zasad funkcjonowania polskiej administracji podatkowej;
- umiejętność posługiwania się komputerem (środowisko Windows, Excel) oraz korzystania z internetu;
- umiejętność pracy w zespole;

- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i spiętrzenia zadań;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętności analityczne;
- samodzielność i kreatywność;
- komunikatywność;
- dokładność;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji publicznej;
- znajomość międzynarodowego prawa podatkowego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem: „Oferta pracy-Oborniki”

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%.

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%.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Życiorys, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.