


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 stycznia 2018	1/1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: identyfikacji i weryfikacji poprawności rejestracji podatników w Wieloosobowym Stanowisku Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników w Urzędzie Skarbowym w Ostrzeszowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrzeszów

**Urząd Skarbowy w Ostrzeszowie
63-500 Ostrzeszów
ul. Grabskiego 1**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej
61-501 Poznań
ul. Dolna Wilda 80a**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w ternie,
- budynek dwupiętrowy,
- brak wind,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym, oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa i weryfikacja zgłoszeń identyfikacyjnych i aktualizacyjnych składanych przez podatników i płatników (CEIDG-1, NIP-7, NIP-2, NIP-8, ZAP-3 wprowadzanie danych z tych zgłoszeń do baz centralnych i lokalnych),
- generowanie numerów NIP i wydawanie potwierdzeń o nadaniu NIP, generowanie i wydawanie potwierdzeń zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT bądź VAT-UE,
- weryfikacja zgłoszeń rejestracyjnych VAT-R, składanych przez podmioty rejestrujące się na potrzeby podatku VAT w tym przeprowadzanie czynności weryfikacyjnych w terenie mających na celu sprawdzenie czy pod adresami wskazanymi przez podatnika faktycznie znajduje się podmiot rejestrujący się do VAT,
- weryfikacja składanych przez podatników i płatników pełnomocnictw oraz ich wprowadzanie do systemów,
- analiza ryzyka w stosunku do podmiotów rejestrujących się (rozpoczynających działalność gospodarczą, rejestrujących się do VAT i VAT-UE),
- rejestracja i wykreślanie z rejestru podatników VAT i VAT-UE,
- prowadzenie korespondencji z innymi urzędami i instytucjami,
- prowadzenie biblioteki akt rejestracyjnych podatników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące praca w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- Umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres
- Umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- Dokładność i systematyczność
- Wnikliwość i rzetelność
- Umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji
- Znajomość przepisów ustaw podatkowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie w organach skarbowych

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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz.U. z 2017r., poz.423) dotyczące wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972r.
- 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 staż pracy, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu, 61-501 Poznań ul. Dolna Wilda 80a
z dopiskiem " oferta pracy referent w SKI w US Ostrzeszów"

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 zastępstwa nieobecnego członka służby cywilnej.

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 nadesłane 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-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 62-78-29-337

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.