


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lutego 2018	1/1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: czynności analitycznych i sprawdzających
w Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Ostrzeszowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrzeszów

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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

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

ZAKRES ZADAŃ

- Pozyskiwanie i analiza informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, skutkującego typowaniem podmiotów do kontroli, czynności sprawdzających i postępowań podatkowych;
- Dokonywanie czynności sprawdzających w celu weryfikacji terminowości i prawidłowości rozliczeń podatkowych przez podatników i płatników oraz badanie zasadności zwrotu i nadpłaty podatku, w celu niedopuszczenia do nieuzasadnionego pobrania środków budżetowych;
- Przetwarzanie dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych w systemach informatycznych Urzędu, w celu zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych oraz zapewnienia realizacji zadań własnej komórki i innych komórek organizacyjnych ;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz aplikacji biurowych w tym arkusza kalkulacyjnego
- zdolność logicznego i analitycznego myślenia oraz kojarzenia faktów
- znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętności ich interpretacji

- komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym, informatycznym, ekonomicznym, administracyjnym, prawniczym
- przeszkolenie z obsługi specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych na zajmowanym stanowisku

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 organami (wzór Dz.U. z 2017r. poz. 423) dotyczy 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 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 staż pracy, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80a
61-501 Poznań
z dopiskiem „oferta pracy referent w SKA 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 korpusu służby cywilnej.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w

niniejszym ogłoszeniu.]

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3016,88 zł brutto (wg mnożnika 1,61 kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej)

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-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.