
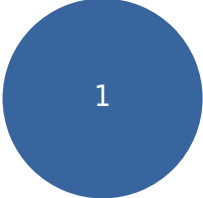
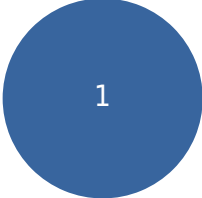




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi bezpośredniej
w Pierwszym Samodzielnym Referacie Obsługi Bieżącej i Czynności Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym Poznań - Jeżyce

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
Urząd Skarbowy Poznań - Jeżyce
ul. Słowackiego 22
61-832 Poznań

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Poznaniu
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim (możliwość skorzystania z pochylni, budynek wyposażony w windę, w dotarciu do której, z uwagi na różnicę w poziomach, zachodzi konieczność pokonania schodów, brak toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych),
- konieczność przemieszczania się między budynkami,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, faks, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie podatników i innych podmiotów, udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego,
- przyjmowanie - w tym w formie elektronicznej - deklaracji podatkowych i innych dokumentów, dokonywanie rejestracji oraz wprowadzenia danych szczegółowych do systemu informatycznego,
- wykonywanie czynności sprawdzających nie zastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń,
- prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi,
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym,
- potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
- tworzenie rejestrów przypisów i odpisów w celu podjęcia czynności księgowych i windykacyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji podatkowej
- znajomość przepisów prawa podatkowego,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia
- łatwość komunikacji,
- odporność na stres (opanowanie w sytuacjach trudnych)
- wysoka kultura osobista.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze obsługi bezpośredniej
- przeszkolenie w zakresie obsługi specjalistycznych programów komputerowych

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: 25 lipca 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 OB 14 - US Jeżyce”.

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 zastępstwa nieobecnego pracownika. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 85 86 244

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.