


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Pierwszym Referacie Obsługi Bieżącej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu
ul. Chłapowskiego 17/18
60-965 Poznań**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
pl. Cyryla 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 pięciopiętrowy,
- winda umożliwia wjazd na IV piętro
- w budynku jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie podatników i innych podmiotów, udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego,
- przyjmowanie-w tym formie elektronicznej- oraz weryfikowanie pod względem formalnym i rachunkowym deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów,
- identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń,
- potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
- prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi,
- prowadzenie spraw w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania kierowane przez organy i instytucje oraz podatników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- wiedza z zakresu obowiązujących przepisów
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- umiejętność analitycznego myślenia

- łatwość komunikacji
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres (oprowadanie w sytuacjach trudnych)
- wysoka kultura osobista
- biegła obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazananie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej
- obsługa specjalistycznych programów komputerowych

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 nieskazananiu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Pl. Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań z dopiskiem „oferta pracy - PUS Poznań - SOB11”.

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 w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 61 8586119

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.