


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> lipca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: przetwarzania danych  
w Referacie Przetwarzania Danych

### 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

- wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów,
- przetwarzanie danych przesyłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- 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,
- wspieranie podatników i innych podmiotów, udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego,
- odnotowywanie podatników i innych podmiotów z deklaracji, informacji i innych dokumentów w bazie Urzędu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- wiedza z zakresu obowiązujących przepisów,
- umiejętność analitycznego myślenia,

- łatwość komunikacji,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres (oprowadanie 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, prawnicze
- 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 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: 04 lipca 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 - SOB2”

## 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.