


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających 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. 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 pięciopiętrowy,
 - winda umożliwia wjazd na IV piętro
 - w budynku jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających
- dokonywanie analizy zasadności zwrotu podatku od towarów i usług, prowadzenie w tym zakresie czynności sprawdzających, sporządzanie stosownych dokumentów, w tym opracowywanie projektów postanowień w sprawach,
- wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
- bieżące prowadzenie odpowiednich rejestrów i ewidencji w zakresie związanym z wykonywaną pracą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji,
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce, umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub podyplomowe z obszaru objętego właściwością komórki organizacyjnej
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej
- 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
- 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: 11 września 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 - SKA1”

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 8586119/61 65 78 311

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.