

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: rachunkowości  
w Pierwszym Referacie Rachunkowości 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**  
**Plac 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

- dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zwrotów podatków w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej oraz przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie realizacji zadań w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa Urzędu i innych instytucji,
- prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych oraz dokonywanie czynności sprawdzających w ramach właściwości rzeczowej komórki w celu wyjaśnienia różnic figurujących na kontach kontowych, bądź w celu podjęcia przez wierzyciela stosownych czynności upomniawczo-egzekucyjnych,
- rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom w celu realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem dochodów budżetowych i samorządowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólnokształcące
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytor tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do

- prezentacji), zdolność logicznego i analitycznego myślenia oraz kojarzenia faktów,
- dokładności i systematyczność,
- wnikliwość i rzetelność,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji,
- umiejętność rozmowy z trudnym klientem,
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw podatkowych.
- 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, administracyjnym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.,
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu  
Plac Cyryła Ratajskiego 5  
61-726 Poznań  
z dopiskiem „oferta pracy PUS Poznań SER1”

## 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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu. Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys/CV, 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-w-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 61 85 86 119, 61 65 78 209