


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bezpośredniej
w Referacie Obsługi Bieżącej w Urzędzie Skarbowym Poznań-Wilda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
Urząd Skarbowy Poznań-Wilda
ul. Dolna Wilda 80B
61-501 Poznań

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80A
61-501 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
 - oświetlenie pomieszczenia pracy światłem naturalnym i sztucznym
 - praca jednozmianowa w porze dziennej
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - nowoczesny budynek wielokondygnacyjny klasy A przystosowany dla osób niepełnosprawnych: winda, toaleta, miejsce parkingowe
 - obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściu do budynku. W gmachu korytarze są pozbawione progów, umożliwiają swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich
 - narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie obsługi i wsparcie podatnika i płatnika, w tym udzielanie informacji podatkowych, w celu ułatwienia prawidłowego wykonywania obowiązków podatkowych
- Przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w postaci elektronicznej, w celu monitorowania poprawności realizacji obowiązków podatkowych
- Wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów, w celu zapewnienia kompletności i aktualizacji baz danych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Wiedza z zakresu obowiązujących przepisów podatkowych obowiązujących na stanowisku pracy i umiejętność ich interpretowania
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność analitycznego myślenia oraz kojarzenia faktów
- Dokładność i systematyczność
- Umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80A
61-501 Poznań
z dopiskiem „oferta pracy US Wilda SOB1”

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.

Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Życiorys, 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 8586 219, 61 8328 909.

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.