

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: stałej obsługi na Sali Obsługi Podatnika  
w Dziale Obsługi Bezpośredniej w Referacie Obsługi Bieżącej w Urzędzie Skarbowym Poznań -  
Jeżyce

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**Urząd Skarbowy Poznań - Jeżyce**  
**ul. Strzelecka 2/6**  
**61-726 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu**  
**ul. Dolna Wilda 80 A**  
**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.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- budynek wielopiętrowy,
  - w budynku znajduje się winda,
  - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

## ZAKRES ZADAŃ

- • Zapewnienie obsługi i wsparcia podatnika i płatnika, w tym udzielanie informacji w zakresie podatków
- • Przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w postaci elektronicznej
- • Wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji

- umiejętność stosowania prawa w praktyce, zdolność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odporność na stres
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- obsługa specjalistycznych programów komputerowych

## 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: 16 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu  
Ul. Dolna Wilda 80 A  
61- 501 Poznań  
z dopiskiem „oferta pracy SOB – US Jeżyce”.

## 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3016,88 zł brutto (wg mnożnika 1,61 kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej).

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

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane. 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 powiadomieni telefonicznie lub mailowo 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 86 199