


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: rachunkowości  
w Dziale Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym Poznań - Winogrody

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**Urząd Skarbowy Poznań - Winogrody**  
**ul. Z. Wojciechowskiego 3/5**  
**60-685 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu**  
**ul. Dolna Wilda 80 A**  
**61-501 Poznań**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
  - praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
  - toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - drzwi odpowiedniej szerokości,
  - konieczność przemieszczania się między budynkami,
  - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon

## ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie na kartach kontowych: bankowych dowodów wpłat i zwrotów, dokumentów dotyczących przypisów i odpisów,
- generowanie zwrotów i nadpłat podatku w formie przelewu bankowego, przekazu pocztowego lub wpłaty w kasie,
- terminowa likwidacja nadpłat poprzez między innymi zaliczanie nadpłat na zaległości podatkowe,
- wydawanie postanowień w sprawie zaliczenia wpłaty bądź nadpłaty i zwrotu podatku na poczet zaległych lub bieżących zobowiązań,
- obsługa zajęć wierzytelności,
- archiwizacja dokumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa podatkowego
- Dokładność i systematyczność

- Wnikliwość i rzetelność
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętność obsługi komputera oraz Pakietu Office.
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- 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

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 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 SOB1 - US Poznań-Winogrody

## 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 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 8270 222, 61 82 70 154

## 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.