


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Trzecim Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu,  
ul. Dolna Wilda 80,  
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 administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner),
- oświetlenie pomieszczenia pracy światłem naturalnym i sztucznym,
- praca jednozmianowa w porze dziennej
- analiza dokumentów, wprowadzanie danych do systemu informatycznego, praca w zespole

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Nowoczesny budynek wielokondygnacyjny klasy A przystosowany dla osób niepełnosprawnych: winda, toaleta, miejsca 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- pozyskiwanie i analizowanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, skutkujących typowaniem podmiotów do kontroli, czynności sprawdzających i postępowań podatkowych w celu stwierdzenia prawidłowego i terminowego wywiązywania się podatników z obowiązków podatkowych,
- analizowanie oświadczeń majątkowych,
- bieżące prowadzenie odpowiednich rejestrów i ewidencji w zakresie związanym z wykonywaną pracą.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz aplikacji biurowych i informatycznych,

- zdolność logicznego i analitycznego myślenia oraz kojarzenia faktów,
- znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji,
- komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- wnikliwość, rzetelność,
- znajomość prawa podatkowego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, informatyczne, ekonometryczne lub podyplomowe z obszaru objętego właściwością komórki organizacyjnej
- 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 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 nieskazanym 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 kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 marca 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 - PUS Poznań - SKA3”

## 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 cechą 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)

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.

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 8586119/61 65 78 206

## 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.