
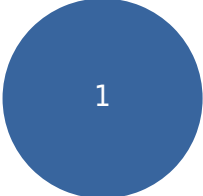
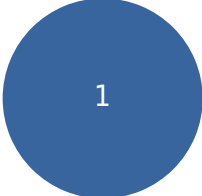




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: czynności analitycznych i sprawdzających
w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym
Poznań-Nowe Miasto

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

**Urząd Skarbowy Poznań - Nowe Miasto
ul. Chłapowskiego 17/18
60-965 Poznań**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

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,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Pozyskiwanie i analiza informacji mogące mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, skutkujące typowaniem podmiotów do kontroli, czynności sprawdzających i postępowań podatkowych w celu stwierdzenia prawidłowego i terminowego wywiązywania się podatników z obowiązków podatkowych
- Dokonywanie czynności sprawdzających w celu weryfikacji terminowości i prawidłowości rozliczeń podatkowych przez podatników i płatników oraz bada zasadność zwrotu i nadpłaty podatku, w celu niedopuszczenia do nieuzasadnionego pobrania środków budżetowych
- Przetwarzanie dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych w systemach informatycznych Urzędu w celu zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych oraz zapewnienia realizacji zadań własnej komórki i innych komórek organizacyjnych

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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, ekonometryczne lub podyplomowe we wskazanym obszarze
- 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 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: 09 maja 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 Urząd Skarbowy Poznań - Nowe Miasto SKA-1 zastępstwo"

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, orientacje 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 lub mailowo 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 8730 510, 61 8586 190

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.