

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bieżącej
w Referacie Obsługi Bieżącej OB-21 w Drugim Dziale Obsługi Bezpośredniej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu
ul. Chłapowskiego 17/18
60-965 Poznań

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 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 pięciopiętrowy,
- winda umożliwia wjazd na IV piętro
- w budynku jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, w tym w formie elektronicznej, deklaracji podatkowych i innych dokumentów.
- Rejesrowanie oraz wprowadzanie danych szczegółowych do systemu informatycznego.
- Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń, w celu urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego.
- Udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Urzędu.
- Obsługa kancelaryjna Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Wiedza z zakresu obowiązujących przepisów prawa podatkowego.
- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce.
- Umiejętność analitycznego myślenia.

- Łatwość komunikacji.
- Odporność na stres.
- Biegła obsługa komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji skarbowej.
- Obsługa specjalistycznych programów komputerowych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Poznaniu
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań

Z dopiskiem "Oferta pracy - PUS Poznań/OB-21"

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%.

Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 85 86 260.

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.