


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 maja 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Dziale Obsługi Bieżącej w Urzędzie Skarbowym Poznań-Grunwald

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

**Urząd Skarbowy Poznań-Grunwald
ul. Smoluchowskiego 1
60-179 Poznań**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej 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 dwupiętrowy,
- brak wind, Sala Obsługi Klienta.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów oraz udzielanie informacji z zakresu właściwości komórki,
- wydawanie formularzy, druków podatkowych wraz z udzielaniem niezbędnych informacji,
- wprowadzanie dokumentów w systemy informatyczne oraz ewidencjonowanie załatwionych spraw w aplikacjach podatkowych
- przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń niezastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych
- wydawanie na wniosek podatnika uwierzytelnionych kopii dokumentów
- potwierdzanie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej - ePUAP
- archiwizowanie dokumentów
- współpraca z innymi komórkami urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego, w szczególności podatków dochodowych, podatku od towarów i usług, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz Ordynacji podatkowej,
- biegła obsługa komputera

- komunikatywność
- umiejętność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i inicjatywa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące doświadczenie zawodowe w administracji podatkowej
- odpowiedzialność, umiejętność organizacji pracy własnej, jasne przekazywanie informacji w mowie i piśmie,
- znajomość programów komputerowych użytkowanych w urzędzie, komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem: „oferta pracy Poznań-Grunwald”

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. 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. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 6644019.

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.