Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze nr 6338 z dnia 09 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: ds. obsługi bieżącej, przetwarzania danych, czynności sprawdzających
w Pierwszym Samodzielnym Referacie Obsługi Bieżącej i Czynności Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym Poznań - Jeżyce

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

Urząd Skarbowy Poznań - Jeżyce
ul. Słowackiego 22
61-823 Poznań

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Poznaniu
Pl. Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań

WARUNKI PRACY

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- praca wykonywanie przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim (możliwość skorzystania z pochylni, budynek wyposażony w windę, w dotarciu do której, z uwagi na różnicę w poziomach, zachodzi konieczność pokonania schodów, brak toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych),
- konieczność przemieszczania się między budynkami,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym , niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, faks, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie podatników i innych podmiotów, udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego
- przyjmowanie – w tym w formie elektronicznej – deklaracji podatkowych i innych dokumentów, dokonywanie rejestracji oraz wprowadzenia danych szczegółowych do systemu informatycznego
- wykonywanie czynności sprawdzających nie zastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń
- prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym
- potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
- tworzenie rejestrów przypisów i odpisów w celu podjęcia czynności księgowych i windykacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia
- odporność na stres (opanowanie w sytuacjach trudnych)
- łatwość komunikacji
- wysoka kultura osobista
- 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 podatkowej

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: 15 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Izba Skarbowa w Poznaniu
  Plac Cyryla Ratajskiego 5
  61-726 Poznań
  z dopiskiem „oferta pracy OB 14 – US Jeżyce”.

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 na czas zastępstwa nieobecnego pracownika. 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 86 244

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.