


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Trzecim Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym Poznań-Grunwald

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

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

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Pl. 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, piętro pierwsze.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie sprawdzenia: terminowości, poprawności składania deklaracji /zeznań, oświadczeń, wniosków, sprawozdań oraz innych określonych w przepisach prawa podatkowego dokumentów.
- Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności sprawdzających zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Ordynacja Podatkowa .
- Realizacja wniosków o stwierdzenie nadpłaty podatku.
- Badane zasadności zwrotu podatku od towarów i usług.Wydawanie postanowień w sprawie przedłużenia terminu zwrotu podatku od towarów i usług.
- Korzystanie z systemów informatycznych Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji zadań komórki.
- Przygotowywanie odpowiedzi do instytucji zewnętrznych i innych komórek organizacyjnych urzędu.
- Typowanie podmiotów do kontroli.

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
- 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 w administracji podatkowej
- odpowiedzialność, umiejętność organizacji pracy własnej,
- zdolności redakcyjne, pisarskie, 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
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 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-OB/US 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%.

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 6644059.

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.