

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: rachunkowości  
w Referacie Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym w Śremie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Śrem  
Urząd Skarbowy w Śremie  
ul. Wojska Polskiego 12,  
63-100 Śrem

### ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu  
ul. Dolna Wilda 80A  
61-501 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 trzypiętrowy, wejście główne oraz szerokość drzwi wejściowych do gmachu jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
  - brak wind przystosowanych do osób niepełnosprawnych
  - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
  - narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie realizacji zadań,
- dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości i zwrotów podatków,
- prowadzenie ewidencji przepisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
- dokonywanie czynności sprawdzających w ramach właściwości komórki
- rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólnokształcące
- znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji),

- wnikliwość i rzetelność
- dokładność i systematyczność
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji,
- umiejętność rozmowy z trudnym klientem
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu: ekonomicznym lub administracyjnym

## 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 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 staż pracy, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 grudnia 2017 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 - ŚREM”.

## 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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 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 61 435 91 11