


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Referacie Obsługi Bezpośredniej 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
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 trzypiętrowy,
 - wejście główne oraz szerokość drzwi wejściowych do gmachu jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
 - brak wind przystosowanych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- wspieranie podatników i innych podmiotów, udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego,
- przyjmowanie w tym formie elektronicznej- oraz weryfikowanie pod względem formalnym i rachunkowym deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów,
- identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych dokumentów,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń,
- potwierdzanie profili elektronicznej platformy usług administracji publicznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- wiedza z zakresu obowiązujących przepisów,
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- łatwość komunikacji,
- umiejętność pracy w zespole,

- odporność na stres (opanowanie w sytuacjach trudnych),
- 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: 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: 28 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Pl. Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań z dopiskiem „oferta pracy – US ŚREM – SOB”.

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. CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika urzędu. Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 2811155 lub 61 4359111.

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.

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.