
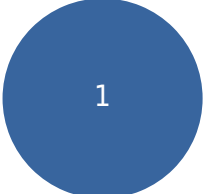
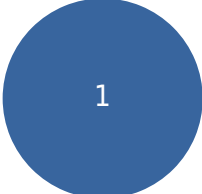




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: rachunkowości
Referacie Rachunkowości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wągrowiec

**Urząd Skarbowy w Wągrowcu
ul. Kościuszki 19a
62-100 Wągrowiec**

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 jednopiętrowy,
- wejście główne oraz szerokość drzwi wejściowych do gmachu jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak wind oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków.
- Prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tyt. podatków.
- Rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom.
- Przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo- kasowego pracowników egzekucji administracyjnej.
- Dokonywanie czynności sprawdzających w ramach właściwości rzeczowej komórki.
- Przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.
- Kontrolowanie prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów w zakresie wykonywanych zadań,
- Umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- Samodzielność

- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub administracyjne
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem "oferta pracy SER - US Wągrowiec

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.

Umowa w celu zastępstwa pracownika w czasie usprawiedliwionej nieobecności.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 67 2681168 lub 67 2681115.

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.