


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Wieloosobowe Stanowisko Sekretariat w Urzędzie Skarbowym we Wrześni

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Września

Urząd Skarbowy we Wrześni
ul. Warszawska 26,
62-300 Września

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
 - nie występują szkodliwe warunki pracy,
 - oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - budynek dwukondygnacyjny, parter budynku dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu i ich Zastępców
- organizacja obiegu informacji i dokumentacji w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Skarbowego w szczególności w sprawach obsługi pracowników, gospodarowania mieniem, eksploatacyjno-zaopatrzeniowych
- prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego
- redagowanie krótkich pism na polecenie Naczelnika Urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność organizacji własnej pracy
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- łatwość komunikacji
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych /fax, kserokopiarka itp./
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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
Plac Cyryła Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem „oferta pracy - WRZEŚNIA - SWS”.

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 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, orientację 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.