


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Referatacie Obsługi Bieżącej 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

- udzielanie podatnikom i innym podmiotom informacji i wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego
- przyjmowanie oraz weryfikowanie pod względem formalnym i rachunkowym deklaracji podatkowych, wniosków i innych dokumentów
- wprowadzanie do systemu informatycznego przyjętych dokumentów
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zaświadczeń

## 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: 3 miesiące w administracji podatkowej
- szkolenie : obsługa programu: POLTAX, BIBLIOTEKA AKT, SSP

## 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: 29 stycznia 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”.

## 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. 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.