

Kraj	Polska
Województwo	dolnośląskie
Miejscowość	Wrocław
Stanowisko	Księgowy
Nazwa firmy	Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
Informacje o firmie	Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:
Opis stanowiska	<p>Warunki pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie • Praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej • Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym • Stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe • Bieżący kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym • Budynek dwukondygnacyjny wyposażony w windę • Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim (za wyjątkiem zaplecza Sali obsługi) • Toaleta dla osób niepełnosprawnych wyłącznie na parterze budynku • Zaplecze socjalne – pokoje socjalne na każdej kondygnacji budynku • Parking przy budynku Urzędu z wyznaczonymi miejscami postojowymi dla osób niepełnosprawnych • Wejście główne do Urzędu od strony ul. Inowrocławskiej przystosowane dla osób niepełnosprawnych – dojazd z poziomu terenu <p>Zakres zadań</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prowadzi ewidencje księgowe w celu zapewnienia rzetelnego i prawidłowego odzwierciedlenia zdarzeń gospodarczych • Dokonuje rozliczeń z tytułu wpłat, zwrotów podatków oraz nadpłat podatnikom/płatnikom w celu prawidłowej i terminowej realizacji zadań • Rozlicza i dystrybuuje wpływy uprawnionym organom w celu prawidłowej i terminowej realizacji zadań • Prowadzi rozliczenia rachunkowo-kasowe pracowników komórki egzekucji administracyjnej w celu prawidłowego rozliczenia pobranych kwot od dłużników • Sporządza sprawozdania w celu realizacji zadań wynikających z odrębnych przepisów
Wymagania	<p>Wymagania niezbędne</p> <p>wykształcenie: średnie doświadczenie zawodowe/staż pracy: doświadczenia zawodowego powyżej 0,5 roku w pracy biurowej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umiejętność obsługi aplikacji biurowych • Umiejętność redagowania pism • Podstawowa znajomość przepisów prawa podatkowego • W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych

	<ul style="list-style-type: none">• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Wymagania dodatkowe
Data wygaśnięcia oferty pracy	2025-02-26 00:00:00
Kontakt	Oferta pochodzi z portalu Praca.pl. Prosimy o przesyłanie aplikacji bezpośrednio do pracodawcy. Link do ogłoszenia na Praca.pl: https://www.praca.pl/ksiegowy_9529804.html