


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 lipca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: orzecznictwa podatkowego
w Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych (PP-1) w Trzecim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ul. Rejtana 5

ADRES URZĘDU:

**ul. Dr. E. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa / kontakt z klientem zewnętrznym / praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin na dobę / budynek z windą, częściowo przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych /

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatków dochodowych, w tym przygotowywanie projektów pism, postępowań, decyzji oraz odwołań, przeprowadzanie dowodów w celu prawidłowego określenia / ustalenia wysokości zobowiązań podatkowych
- Prowadzenie czynności sprawdzających oraz analitycznych w zakresie wniosków o stwierdzenie nadpłaty w celu oceny ich zasadności
- Analiza merytoryczna i formalna prawidłowości korekt zeznań i deklaracji składanych przez podatników w następstwie przeprowadzonych kontroli podatkowych i skarbowych, w celu oceny ich prawidłowości
- Prowadzenie postępowań w przedmiocie odpowiedzialności spadkobierców, a także odpowiedzialności współników spółek cywilnych i osobowych spółek prawa handlowego, w celu podjęcia orzeczenia w tym zakresie
- Przygotowanie projektów decyzji w sprawie zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących, w celu dokonania zwrotu z tego tytułu
- Ustalenie przesłanek uzasadniających przeprowadzenie kontroli w celu sprawdzenia zasadności złożonych wniosków o stwierdzenie nadpłaty i sporządzenie wniosków o przeprowadzenie kontroli podatkowej lub skarbowej
- Współpraca z innymi komórkami urzędu, organami kontroli, terenowymi organami administracji rządowej, organami ścigania, bankami i innymi instytucjami w celu przekazania, uzyskania i wymiany niezbędnych informacji
- Obsługa aplikacji wykorzystywanych w pracy komórki zgodnie z przyznanymi uprawnieniami w celu utworzenia bazy danych, zapewnienie jej kompletności i aktualności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi programów komputerowych dedykowanych administracji podatkowej (POLTAX, KONTROLA, BIBLIOTEKA AKT)
- Podstawowa znajomość przepisów prawa podatkowego proceduralnego i materialnego
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Asertywność oraz umiejętności argumentowania i przekonywania
- Umiejętność pracy w zespole
- Systematyczność, dokładność
- Zdolność szybkiego uczenia się
- Dobra organizacja własnej pracy

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- 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: 28 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Bydgoszczy
ul. Dr. E. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem „ oferta pracy III US Bydgoszcz - PP-1”

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zawarte w ofercie pracy, w szczególności oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 435,99 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,300.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 58 56 164 lub pisząc na adres e-mail: nabory@kp.mofnet.gov.pl

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.