


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: wierzycielskich

w Referacie ds. Wierzycielskich w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ul. Grunwaldzka 50

ADRES URZĘDU:

ul. Dr. E. Warmińskiego 18

85-950 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym (obsługa komputera) powyżej 4 godzin na dobę
- budynek częściowo przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych (wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku), brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań w zakresie: ulg w spłacie zobowiązań podatkowych (z uwzględnieniem przepisów dotyczących pomocy publicznej), orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz zarządzeń zabezpieczenia, przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych, nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności oraz wstrzymania wykonania decyzji, odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe w celu przygotowania projektu decyzji
- podejmowanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym działania informacyjne i dyscyplinujące podatników w celu zwiększenia wpływów do Skarbu Państwa z tytułu należności podatkowych
- wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz wniosków egzekucyjnych w celu wyegzekwowania zaległości w trybie egzekucji administracyjnej w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych
- prowadzenie czynności związanych z postępowaniem naprawczym, upadłościowym i likwidacyjnym w celu dokonania zgłoszenia wierzytelności Skarbu Państwa
- przygotowywanie projektów wniosków o wpis do hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, prowadzenie rejestrów zastawów skarbowych w celu zabezpieczenia należności na majątku dłużnika, w tym zabezpieczenia należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich
- prowadzenie czynności związanych z postępowaniem dotyczącym orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, postępowaniem o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika

dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli w celu przygotowania projektów pism procesowych w tym zakresie

- prowadzenie czynności związanych z wygaśnięciem zobowiązań podatkowych z powodu przedawnienia oraz przedawnieniem nadpłat w celu ustalenia prawidłowego salda na karcie kontowej podatnika
- wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji w celu sprawowania kontroli nad prawidłowym egzekwowaniem wierzytelności Skarbu Państwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, innych przepisów prawa podatkowego oraz zasad rachunkowości
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- 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 albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie prawa podatkowego, administracji lub ekonomii
- umiejętność obsługi systemów informatycznych
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 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 KPUS-SW”

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.