



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w III Samodzielnym Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Inowrocławiu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Inowrocław**

**Urząd Skarbowy w Inowrocławiu**  
**al. Niepodległości 5**  
**88-100 Inowrocław**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Bydgoszczy**  
**ul. Dr. E. Warmińskiego 18**  
**85-950 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

- praca wymagająca stałej aktualizacji wiedzy ze względu na zmieniające się warunki prawne wynikające z częstych nowelizacji przepisów,
- bezpośredni lub telefoniczny kontakt z pracownikami lub klientem zewnętrznym,
- praca wymagająca posiadania umiejętności pracy w zespole oraz umiejętności organizacyjnych
- często występująca presja czasu przy wykonywaniu zadań,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie wstępnej weryfikacji deklaracji składanych przez podatników celem sprawdzenia formalnej i rachunkowej poprawności oraz terminowości ich składania,
- tworzenie w systemie informatycznym rejestrów przypisów/odpisów celem dokonania zwrotów nadpłat lub sprawdzenia prawidłowości dokonanych wpłat ewentualnie wyegzekwowanie niewypłaconych należności,
- badanie zasadności zwrotu podatku oraz prowadzenie czynności sprawdzających lub analitycznych w tym zakresie w celu sprawdzenia prawidłowości danych wykazanych przez podatników i zapobieżenia bezzasadnym zwrotom podatku,
- przygotowywanie danych do sprawozdawczości i analiz oraz sporządzanie sprawozdania w celu dostarczenia pełnej informacji o działalności i efektach pracy urzędu,
- sporządzanie i przekazywanie informacji o naruszeniu przez podatników przepisów prawa podatkowego celem wszczęcia postępowania karnego skarbowego,
- monitorowanie podatników mających obowiązek uiszczenia podatku od towarów i usług w celu pełnej realizacji tych obowiązków przez podatników,
- kierowanie do właściwej komórki organizacyjnej urzędu wniosków o przeprowadzenie kontroli podatkowych lub skarbowej oraz wniosków o wszczęcie postępowania podatkowego w celu wszczęcia kontroli podatkowej lub wszczęcia postępowania podatkowego,

- układanie i sporządzanie spisów akt w celu przekazania do archiwum zakładowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu ogólnym, administracyjnym, ekonomicznym
- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku doświadczenia.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Bydgoszczy  
Urząd Skarbowy w Inowrocławiu  
al. Niepodległości 5  
88-100 Inowrocław  
z dopiskiem „oferta pracy OB III”

## 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%.

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 są na stronie [www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl](http://www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl) (zakładka: Ogłoszenia -> Nabór).

Wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 061,22 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,100.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 587 61 63 lub pisząc na adres e-mail: [nabory@kp.mofnet.gov.pl](mailto: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.