

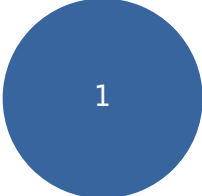




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kontroli podatkowej i czynności sprawdzających
w Dziale Kontroli Podatkowej 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

- przeprowadzanie źródłowych kontroli podatkowych w celu sprawdzenia wywiązywania się podatników z obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego, w tym: badanie ksiąg podatkowych w zakresie przewidzianym w art. 193 ustawy Ordynacja podatkowa, przeprowadzanie dowodów z zeznań świadków i kontrolowanego, dokonywanie oględzin majątku podlegającego kontroli,
- sporządzanie protokołów kontroli podatkowej w celu udokumentowania przebiegu kontroli, w tym w szczególności protokołów z systemu informatycznego, oraz ustalanie stanu faktycznego w toku kontroli za pomocą aparatury rejestrującej obraz i dźwięk lub na informatycznych nośnikach danych,
- opracowywanie materiału dowodowego z kontroli podatkowej i sporządzanie analiz pokontrolnych w celu ustalenia stanu faktycznego,
- sporządzanie wniosków o ukaranie na podstawie kodeksu karnego skarbowego w stosunku do sprawców przestępstw i wykroczeń skarbowych, ujawnionych w toku kontroli, w celu nałożenia kary,
- przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu sprawdzenia ich prawidłowości i rzetelności u kontrahentów kontrolowanego oraz na wniosek innego organu,
- sporządzanie pełnych informacji o kontroli podatkowej oraz kontroli skarbowej w systemie informatycznym w celu ewidencjonowania danych z czynności kontrolnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu ogólnym, administracyjnym, ekonomicznym,
- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku doświadczenia,
- znajomość materialnego prawa podatkowego i proceduralnego,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- łatwość komunikacji i umiejętność pracy w zespole,
- samodzielna i dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność,
- samodzielna i dobra organizacja stanowiska pracy,
- umiejętność argumentacji i przekonywania.
- 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 KP”

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 (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.p

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.