


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: do spraw informacji i rejestracji  
w Dziale Obsługi Bezpośredniej, Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Identyfikacji i Weryfikacji Poprawności Rejestracji Podatników

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Drezdenko**  
**Urząd Skarbowy**  
**ul. Pierwszej Brygady 21**  
**66-530 Drezdenko**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej**  
**ul. Generała Władysława Sikorskiego 2**  
**65-454 Zielona Góra**

## WARUNKI PRACY

wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych, zagrożenie korupcją

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji podatników, płatników podatków i płatników składek ubezpieczeniowych w celu tworzenia i aktualizowania bazy danych w przedmiotowym zakresie spraw oraz ewidencje podatników VAT czynnych i zwolnionych w celu monitorowania obowiązków podatkowych podatników podatku od towarów i usług,
- Prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się w celu ograniczenia lub monitorowania podmiotów, których celem są oszustwa podatkowe,
- Udostępnianie podmiotom uprawnionym danych gromadzonych w CRP KEP oraz informacji zawartych w aktach spraw podatkowych w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w zakresie udostępnienia danych,
- Gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z nadaniem NIP, dokumentacji związanej z rejestracją VAT i VAT-UE oraz dokumentacją rejestracyjną podatników objętych rejestrem PESEL w celu zapewnienia kompletności danych o podmiotach zarejestrowanych w celach podatkowych,
- Wydawanie potwierdzeń nadania numerów identyfikacji podatkowej, innych zaświadczeń i informacji o nadanym identyfikatorze podatkowym oraz zaświadczeń potwierdzających status podatnika podatku VAT w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w zakresie wydawania potwierdzeń/zaświadczeń,
- Udostępnianie NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie odrębnych przepisów na ich wniosek zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem ePuap lub innych środków komunikacji elektronicznej w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w przedmiotowym zakresie,

- Potwierdzanie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePuap) w celu zapewnienia wykonania ustawowych obowiązków organu w przedmiotowym zakresie,
- Prowadzenie postępowań w sprawach odmowy nadania NIP oraz unieważniania NIP w celu wykonania ustawowych obowiązków organu w przedmiotowym zakresie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatku od towarów i usług i ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- komunikatywność,

## 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej  
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2  
65-454 Zielona Góra

## 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, wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailem lub telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby [www.lubuskie.kas.gov.pl](http://www.lubuskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia o pracy”). List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Testy rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie Urzędu Skarbowego w Gorzowie Wlkp. Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 168 "

## LEGENDA



### **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.