


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: orzecznictwa w sprawach wierzycielskich, działań wierzycielskich i działań przed egzekucyjnych
w Samodzielnym Referacie Postępowania Podatkowych oraz Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Drezdenko

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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją,
permanenta obsługa klientów zewnętrznych(spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach,
wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzeni sprawy w zakresie ulg w spłacie należności podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, odpowiedzialności osób trzecich, spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych, płatników (gdzie nie następuje wymiar podatkowy), zabezpieczeń wykonywania zobowiązań podatkowych, nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności, wstrzymania wykonania decyzji, przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych,
- w ramach czynności wierzycielskich w celu przymusowego wykonania zobowiązań wobec Skarbu Państwa występowanie o wpis hipoteki przymusowej, dokonywanie ustanowienia zastawu skarbowego, wnioskowanie o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli, ogłoszenie upadłości, orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, poszukuje składników majątku zobowiązanego,
- wystawienie i kierowanie do egzekucji tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych w celu przymusowego wykonywania zobowiązań podatkowych,
- podejmowanie wobec dłużników działań informacyjnych i dyscyplinujących w celu dobrowolnego wykonania zobowiązań podatkowych,
- wystawienie i doręczenie upomnienia w celu dobrowolnego wykonywania zobowiązań podatkowych,
- dokonywanie oceny przebiegu postępowania egzekucyjnego w celu podjęcia nowych środków egzekucyjnych,

- monitorowanie zaległości zagrożonych przedawnieniem i współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu celem zapobiegania przedawnieniu lub przeciwdziałania przedawnieniu. Podejmowanie innych czynności związanych z wygaśnięciem zobowiązań z powodu przedawnienia. Monitorowanie zaległości trudno ściągalnych i podejmowanie czynności celem ich wyegzekwowania,
- sporządzanie sprawozdania w zakresie stosowanych ulg w spłacie należności podatkowych i pomocy publicznej oraz wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej w celu monitorowania udzielonych ulg.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub 1 rok w obszarze prawa podatkowego,
- znajomość przepisów ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy prawo upadłościowe oraz przepisów prawa podatkowego,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa podatkowego i stosowanie prawa w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy,
- umiejętność argumentowania,
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy o pomocy publicznej.

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa
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. 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.zielonagora.apodatkowa.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. Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 168"

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."

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.