



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 13 listopada 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy ekspert skarbowy

do spraw: prowadzenia postępowań podatkowych
w Wieloosobowym Stanowisku Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz
Podatków Majątkowych i Sektorowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsk Podlaski
Urząd Skarbowy w Bielsku Podlaskim
ul. Mickiewicza 33
17-100 Bielsk Podlaski

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno- biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu,
- praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych z obsługą komputera oraz elektryczne urządzenia biurowe (drukarka, niszczarka, kserokopiarka),
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawność obu rąk,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- budynek posiada windę, winda nie umożliwia swobodnego poruszanie się osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich,
- na parterze budynku znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatków dochodowych w celu określenia bądź ustalenia zobowiązania podatkowego lub stwierdzenia nadpłaty, w tym również określenia należnych zaliczek i odsetek za zwłokę,
- prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług w celu określenia bądź

- ustalenia zobowiązania podatkowego, kwoty do przeniesienia lub do zwrotu na rachunek bankowy podatnika, w tym również w sprawie zwrotu kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących,
- orzekanie w zakresie odpowiedzialności lub uprawnień spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników w celu egzekwowania uprawnień i obowiązków ciężących na osobach lub podmiotach współodpowiedzialnych z podatnikiem,
 - wnioskowanie o zabezpieczenie wykonywania zobowiązań podatkowych w celu wyegzekwowania należnych zobowiązań podatkowych,
 - rejestrowanie wydanych postanowień i decyzji w systemach informatycznych (POLTAX, SSP itp.) w celu dostarczenia aktualnej informacji z zakresu realizowanych zadań,
 - sporządzanie informacji o naruszeniu przepisów podatkowych w celu dyscyplinowania podatników lub w celu prowadzenia postępowań karnych skarbowych,
 - przedkładanie propozycji w zakresie kar porządkowych w celu dyscyplinowania podatników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze poboru podatków
- znajomość prawa podatkowego materialnego i proceduralnego, umiejętność analitycznego myślenia, odporność na stres, 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, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca w administracji podatkowej i skarbowej

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok

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%.

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 cechą prawnie chronioną. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja ofert pracy pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3016,88 zł. miesięcznie.

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu razem z ofertami odrzuconymi w trakcie postępowania selekcyjnego zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o innej treści niż wskazana w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymagań formalnych. Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać własnoręczny podpis kandydata. Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu. Kandydaci, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowani o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Kandydaci, których oferty spełniły wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie, miejscu, metodach i technikach, jakie będą stosowane w postępowaniu selekcyjnym oraz progach punktowych, których uzyskanie gwarantuje udział w kolejnym etapie postępowania selekcyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 869 6021.

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.