



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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Drugim Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Częstochowa

ADRES URZĘDU:

**Adres urzędu
Izba Skarbowa
ul. Damrota 25
40-022 Katowice**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań

- praca administracyjno - biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- używanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów, kserokopiarka),

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy :

- budynek bez windy, węzeł sanitarny przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze budynku,
- stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze ,
- praca wykonywana w pomieszczeniu biurowym oświetlonym światłem naturalnym i sztucznym,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, niewidzących, niesłyszących i głuchoniemych ,

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie działań informujących i dyscyplinujących dłużników oraz wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, poszukiwanie majątku zobowiązanych,
- prowadzenie postępowań w sprawach udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa, prowadzenie postępowań w sprawach zwolnienia płatnika z obowiązku pobierania podatku oraz w sprawach ograniczenia poboru zaliczek na podatek, przygotowywanie projektów decyzji, monitorowanie udzielonej pomocy publicznej, wydawanie zaświadczenia o pomocy de minimis
- prowadzenie postępowań w sprawach odpowiedzialności podatkowej osób trzecich i odpowiedzialności płatnika, ocenianie zebranych dowodów w celu przygotowania projektu decyzji o wysokości pobranego lub niedobranego podatku dochodowego oraz decyzji orzekającej o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej i ustalającej wysokość jej zobowiązania podatkowego,
- sporządzanie wniosków o ustanowienie hipoteki przymusowej, wniosków o wykreślenie hipoteki,

- dokonywanie na podstawie wniosków Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, organu podatkowego, Izby Celnej, jednostek samorządu terytorialnego wpisu do rejestru zastawów skarbowych, wykreślenie wpisu, oraz wydawanie zaświadczeń o dokonanych wpisach w Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych,
- prowadzenie postępowań w sprawach zabezpieczeń zobowiązań podatkowych w trakcie kontroli podatkowej i w trakcie postępowań podatkowych - gromadzenie materiału dowodowego, ocenianie i przygotowywanie projektów decyzji i projektów zarządzenia zabezpieczenia, przygotowywanie postanowień o wstrzymaniu wykonania decyzji oraz o nadaniu decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - prowadzenie czynności związanych z postępowaniem naprawczym, upadłościowym i likwidacyjnym, przygotowywanie wniosków o ogłoszenie upadłości dłużnika, zakaz prowadzenia działalności gospodarczej,
 - sporządzanie i analizowanie karty analiz zaległości przedawnionych oraz sporządzanie decyzji o przedawnieniu zaległości podatkowych,
 - gromadzenie niezbędnych danych do sprawozdań z zakresu komórki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy - doświadczenie w pracy w administracji skarbowej .
- znajomość przepisów prawa podatkowego, w tym unijnego,
- znajomość przepisów Ordynacji podatkowej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy prawo upadłościowe i naprawcze, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, aktów prawa wspólnotowego dotyczących pomocy w ramach zasady de minimis,
- umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, asertywność,
- 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 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie
ul. Tkacka 3

42-200 Częstochowa
z dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy - SW”.

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%.

Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w Drugim Urzędzie Skarbowym w Częstochowie i będzie się składać z dwóch etapów: części pisemnej (testów wiedzy) oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty nie zawierające kompletu wymaganych dokumentów, nie spełniające wymagań formalnych lub nadesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia postępowania.

Po zakończeniu naboru oferty osób nie zatrudnionych lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 623,38 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. (34) 3786407

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.