



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Referacie Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gliwice**

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach  
ul. Góry Chełmskiej 15  
44-100 Gliwice**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej  
ul Damrota 25  
40-022 Katowice**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Skarbowego,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów),
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.

### ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie ewidencji podatników, płatników podatków, płatników składek ubezpieczeniowych, ewidencjonowanie danych w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP) oraz weryfikowanie danych w rejestrach lokalnych w oparciu o raporty niezgodności,
- - udzielanie informacji podatnikom w zakresie ustawy o NIP, dokonywanie kontroli formalnej i merytorycznej składanych zgłoszeń identyfikacyjnych i aktualizacyjnych,
- - prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się przy wykorzystaniu programów i aplikacji,
- - prowadzenie postępowań w sprawach: nadania numeru NIP, odmowy nadania numeru NIP, unieważnienia NIP z urzędu, uchylenie numeru NIP, odmowa rejestracji do VAT oraz VAT UE oraz przygotowywanie projektów decyzji i potwierdzeń rejestracji,
- - gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z nadaniem NIP ,
- - bieżąca obsługa archiwum, zakładanie akt podatnika,
- - prowadzenie Biblioteki Akt w zakresie działania komórki celem bieżącego ewidencjonowania złożonych zgłoszeń, dokumentów i prowadzonych spraw oraz przygotowywanie projektów korespondencji do wysyłki.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
- - umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia,

- - praca pod presją czasu,
- - samodzielność, inicjatywa, kreatywność,
- - umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych,
- 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
- 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 nieskazanym 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: 14 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach  
ul. Góry Chełmskiej 15  
44-100 Gliwice  
z dopiskiem „Oferta pracy OB-2”

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z dwóch części: pisemnej (testu sprawdzającego wiedzę) oraz ustnej (rozmowy kwalifikacyjnej).

Składane dokumenty winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

Oferty kandydatów bez kompletu ww. dokumentów lub nie spełniające wymagań formalnych albo przesłane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione pocztą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i miejscu tego postępowania.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2623,38 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32/33-96-790.

## 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.