
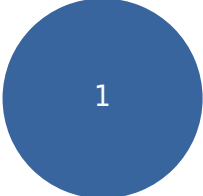
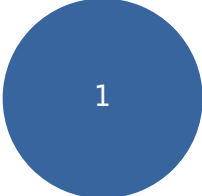



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bezpośredniej i rejestracji
w Samodzielnym Referacie Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kazimierza Wielka
Urząd Skarbowy w Kazimierzy Wielkiej
ul. Tadeusza Kościuszki 16
28-500 Kazimierza Wielka

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Kielcach
ul. Witosa 78b
25-561 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją, bezpośredni kontakt z podatnikiem, budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazd tylko na parter, budynek piętrowy, brak windy), narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i weryfikacja wszystkich dokumentów składanych przez podatników bezpośrednio na salę obsługi. Wprowadzanie danych do systemu POLTAX celem zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych, prowadzenie niezbędnych rejestrów, ewidencji i zapisków - wpływające wnioski. Rozpatrywane sprawy.
- Udzielanie informacji w zakresie stosowania przepisów prawa podatkowego dotyczącego podatku we wszystkich formach opodatkowania.
- Wydawanie zaświadczeń dla podatników na ich wnioski na podstawie dokumentacji zgromadzonej w aktach wymiarowych i bazie danych. Czynności sprawdzające zeznań podatkowych, deklaracji i wniosków składanych przez podatników celem stwierdzenia prawidłowości zobowiązania podatkowego i zasadności dokonywanych odliczeń.
- Udzielanie informacji z zakresu właściwości rzeczowej urzędu, przyjmowanie deklaracji podatkowych i innych dokumentów składanych przez podatników na sali obsługi interesantów, potwierdzanie ich wpływu, weryfikowanie pod względem formalnym, bieżące rejestrowanie ich w systemie informatycznym, segregowanie i przekazywanie do właściwych komórek urzędu. Wydawanie zaświadczeń. Wydawanie druków i formularzy.
- Współpraca z innymi komórkami urzędu, między innymi: kierowanie do komórki ds. postępowań podatkowych wniosków o wszczęcie postępowań podatkowych, do komórki kontroli wniosków o przeprowadzenie kontroli; uzgadnianie zgodności przypisów i wpłat w komórkę rachunkowości; informowanie osoby odpowiedzialnej w Urzędzie za realizację współpracy z Generalnym Inspektorem

Informacji Finansowych o ujawnieniu transakcji, które mogły by mieć na celu wprowadzenie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł lub mogących mieć związek z przestępstwem.

- Archiwizowanie dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa podatkowego
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres
- 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Kielcach
ul. Witosa 78b
25-561 Kielce

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%.

Oferty mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej w siedzibie Izby Skarbowej w Kielcach bądź za pośrednictwem poczty, o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby. Wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Należy również podać informację jakiego naboru dotyczą. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej www.kielce.apodatkowa.gov.pl. Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze (niezawierające oznaczenia jakiego naboru dotyczą) nie będą rozpatrywane i będą podlegały komisijnemu zniszczeniu. Kandydaci uczestniczący w poszczególnych etapach prowadzonego naboru będą informowani o zasadach dokonywania oceny oraz o zaliczeniu tych etapów, a także o zasadach

kwalifikacji do kolejnego etapu naboru. Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 34-05-108.

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.