
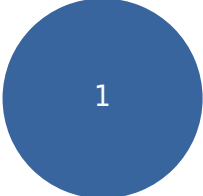
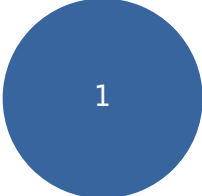




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## komisarz skarbowy

do spraw: postępowań podatkowych i czynności sprawdzających  
w Samodzielnym Referacie Postępowań Podatkowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kielce**

**Świętokrzyski Urząd Skarbowy w Kielcach**  
**ul. Częstochowska 20**  
**25-647 Kielce**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, zagrożenie korupcją, budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy), narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

## ZAKRES ZADAŃ

- Analiza i weryfikacja otrzymanego materiału pokontrolnego oraz wniosków podatników pod względem prawnopodatkowym i rachunkowych w celu sprawdzenia zasadności prowadzenia postępowania podatkowego.
- Prowadzenie postępowań w zakresie zleconym przez kierownika referatu i pod jego nadzorem, w tym zakresie określania wysokości dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wysokości odsetek za zwłokę, wpłat z zysku, kwoty zwrotu różnicy podatku, kwoty zwrotu podatku naliczonego lub różnicy podatku do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy; orzekania o zwrocie podatku; ustalania zobowiązań podatkowych; stwierdzenia nadpłaty, określenia nadpłaty; orzecznictwo w sprawach cen; sporządzanie protokołów, adnotacji, projektów postanowień, decyzji i innej dokumentacji z przeprowadzonych w czasie postępowań podatkowych czynności, udostępnianie informacji zawartych w aktach prowadzonych spraw w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
- Przygotowywanie odpowiedzi na zarzuty, zażalenia, odwołania i inne pisma podatników, wniosków o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych oraz prowadzenie dodatkowego postępowania w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie - zleconego przez Dyrektora Izby Skarbowej, rozpatrywanie spraw w trybach nadzwyczajnych.
- Wprowadzanie wniosków, postanowień, zażaleń, decyzji, odwołań, wyroków oraz innych dokumentów wynikających z właściwości rzeczowej referatu do systemu POLTAX oraz innych obowiązujących w Urzędzie baz danych zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- Kierowanie do komórki właściwej ds. analiz i planowania wniosków o przeprowadzenie kontroli podatkowych lub skarbowych.

- Kierowanie do Jednoosobowego stanowiska pracy ds. karnych skarbowych zawiadomień o naruszeniu przepisów ustaw podatkowych oraz przygotowanie wniosków o odstąpienie od ukarania.
- Udzielanie informacji w zakresie stosowania przepisów podatkowych podatnikom na ich telefoniczne zapytania.
- Dokonywanie czynności sprawdzających niezastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze prawa podatkowego
- Znajomość przepisów prawa podatkowego i ordynacji podatkowej
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność rozwiązywania konfliktów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze
- Umiejętność obsługi aplikacji Biblioteka Akt, Poltax, Kontrola

## 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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 WŁASNORĘCZNYM PODPISEM ORAZ DATĄ. NALEŻY RÓWNIEŻ PODAĆ INFORMACJE, JAKIEGO NABORU DOKUMENTY APLIKACYJNE DOTYCZĄ (NUMER OGŁOSZENIA, STANOWISKO, MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY). Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej [www.kielce.apodatkowa.gov.pl](http://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 komisyjnemu 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.

## 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.