


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: czynności sprawdzających  
Piątym Dziale Obsługi Bezpośredniej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kielce**

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie czynności sprawdzających niezastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych w celu weryfikacji danych zawartych w nadsyłanych informacjach oraz w składanych przez podatników deklaracjach i informacjach.
- Analiza zasadności zwrotu podatku VAT w celu ustalenia prawidłowej wysokości kwoty podatku do zwrotu.
- Realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzspółnotowymi w celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT oraz przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich w celu zapewnienia terminowości dokonywania zwrotów.
- Opracowywanie pism do instytucji zewnętrznych, podatników i płatników w celu uzyskania niezbędnych informacji lub udzielenia żądanych informacji z zakresu właściwości rzeczowej działu.
- Systematyczne uzupełnianie prowadzonych w zakresie działania działu ewidencji i rejestrów oraz przygotowywanie akt podatkowych do archiwum zakładowego w celu zapewnienia prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi procedurami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość Ordynacji podatkowej
- Znajomość ustawy o podatku od towarów i usług
- Znajomość obsługi komputera
- Umiejętność pracy w zespole

- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie w zakresie obsługi programu POLTAX, Biblioteka Akt, VIES

## 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: 27 września 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 (Kancelaria Izby Skarbowej w Kielcach czynna jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30).

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 kwalifikowanym podpisem 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.