

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: wierzycielskich  
w Dziale Spraw Wierzycielskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kielce**

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Kielcach  
ul. Wróbla 17  
25-661 Kielce**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, stres spowodowany kontaktami z podatnikami i pełnomocnikami, zagrożenie korupcją, budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazd na parter, brak windy), narzędzia i materiały pracy (komputer, drukarki, kserokopiarki).

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie projektów decyzji w postępowaniach podatkowych na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego.
- Podejmowanie działań służących zabezpieczeniu i wykonywaniu zobowiązań podatkowych w szczególności występowanie o wpis hipoteki przymusowej oraz poszukiwanie majątku zobowiązanych.
- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego w tym podejmowanie działań informujących i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnień, a także wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych oraz zarządzeń zabezpieczeń.
- Zbieranie, analiza i weryfikacja materiału dowodowego pod względem rachunkowym i prawnopodatkowym w celu wszczęcia i prowadzenia postępowań podatkowych
- Współpraca z komornikami sądowymi w zakresie zaległości podatkowych objętych tytułami wykonawczymi
- Ocena i analiza ryzyka dotyczącego braku wykonania zobowiązań podatkowych w wyniku ich przedawnienia.
- Wprowadzanie decyzji do systemów informatycznych (tj. np. POLTAX, BA, SHRIMP, SSP) w celu bieżącej ewidencji.
- Sporządzanie zestawień, informacji na potrzeby opracowywanych przez komórkę sprawozdań oraz systematyczne przygotowywanie akt podatkowych do archiwum w celu zapewnienia prawidłowego zgodnie z obowiązującymi procedurami prowadzenia dokumentacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów podatkowych
- Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- Zdolność analitycznego i kreatywnego myślenia
- Logiczne myślenie i poprawne formułowanie zdań i opisywanie spraw w decyzji
- Samodzielność
- Komunikatywność
- 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: 19 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Kielcach  
ul. W. Witosa 78 b  
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 (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 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.