

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: zaliczeń, orzecznictwa z obszaru spraw wierzycielskich organów podatkowych, nadzorowania procesu poboru należności pieniężnych i zmniejszania zaległości w Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, stres związany z kontaktem z podatnikiem, zagrożenie naciskami grup przestępczych, zagrożenie korupcją, krajowe wyjazdy służbowe, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie w postępowaniach odwoławczych, w trybach nadzwyczajnych w I i II instancji projektów decyzji i postanowień w zakresie zaliczeń wpłat, nadpłat i zwrotów podatków na poczet zaległych i bieżących oraz w zakresie spraw wierzycielskich organów podatkowych, takich jak: zabezpieczenia, ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, orzekanie o odpowiedzialności osób trzecich, nadawanie rygorów natychmiastowej wykonalności decyzjom nieostatecznym, wstrzymania wykonania decyzji i innych.
- Opracowywanie projektów odpowiedzi do sądów administracyjnych w związku ze skargami na decyzje i postanowienia wydane w referacie w celu przedłożenia przełożonym i nadawanie sprawom biegu po otrzymaniu wyroków WSA i NSA.
- Sprawowanie nadzoru nad urzędami skarbowymi w zakresie prawidłowości i efektywności poboru należności pieniężnych i zmniejszania zaległości.
- Wdrażanie i koordynowanie stosowania jednolitych standardów w komórkach spraw wierzycielskich w nadzorowanych urzędach skarbowych.
- Notowanie istotnych zaniedbań i niedociągnięć stwierdzonych w trakcie załatwiania spraw w celu zgłoszenia ich przełożonym dla zastosowania przysługujących środków nadzoru nad urzędami skarbowymi, niezbędnych dla zapewnienia koniecznej poprawy.
- Gromadzenie i utrzymywanie w stanie aktualnym przepisów i innych materiałów niezbędnych w celu instruktażu pracowników podległych urzędów skarbowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Obsługa komputera
- Znajomość prawa podatkowego
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 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%.

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.

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.