


| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>13</b><br>czerwca<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w Czwartym dziale Obsługi Bezpośredniej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kielce**

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, zagrożenie korupcją, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych, budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazd na parter, brak 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 i płatników deklaracjach i zeznaniach.
- Weryfikacja wypełniania przez podatników i płatników obowiązku składania deklaracji, zeznań i informacji podatkowych w celu ustalenia prawidłowej wysokości należnego podatku.
- Realizacja zadań związanych z weryfikacją spełnienia warunków do skorzystania z ulg i zwolnień określonych w przepisach podatkowych, w celu ustalenia ich prawidłowości i zasadności.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji
- Znajomość przepisów prawa podatkowego oraz funkcjonowania administracji
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie w zakresie aplikacji POLTAX, Biblioteka Akt.

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 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 oraz muszą zawierać informacje jakiego naboru dotyczą. 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.

## 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.