


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

do spraw: rachunkowości podatkowej i spraw wierzycielskich
Samodzielnym Referat Rachunkowości i Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pińczów

Urząd Skarbowy w Pińczowie
ul. Grodziskowa 1
28-400 Pińczów

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Witosa 78b
25-561 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych, stres związany z terminowym wykonywaniem obowiązków ze względu na duże obciążenie pracą, praca pod presją czasu, budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazd na parter, toaleta na parterze przystosowana dla osób niepełnosprawnych), narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

ZAKRES ZADAŃ

- Bieżące księgowanie wpłat/zwrotów oraz przypisów i odpisów na kartach kontowych podatników, płatników w celu dostarczenia aktualnej informacji finansowej. Przygotowanie danych i informacji w celu sporządzenia sprawozdań.
- Generowanie przelewów w celu terminowego dokonywania zwrotów z podatku PIT, oraz wpływów należnych budżetowi państwa i Jednostkom Samorządu Terytorialnego. Wydawanie postanowień w sprawie zaliczenia na poczet zaległości podatkowych wpłat dokonanych przez podatnika, powstałych nadpłat oraz w sprawie zwrotów podatku w celu informacyjnym dla podatnika.
- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnień w celu dobrowolnego wykonania przez podatników, płatników i inkasentów zobowiązań podatkowych. Wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji w celu skutecznego odzyskania zaległości podatkowych.
- Poszukiwanie majątku zobowiązanych w celu prowadzenia skutecznej egzekucji, inicjowanie i udział w postępowaniu wieczysto-księgowym, upadłościowym i naprawczym, dotyczącym orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonywanej z pokrzywdzeniem wierzycieli w celu dochodzenia roszczeń należnych skarbowi Państwa.
- Prowadzenie spraw w zakresie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa podatkowego, odraczanie terminów przewidzianych w przepisach prawa podatkowego,

orzekanie o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych, przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych.

- Przygotowywanie dokumentów i protokołów dotyczących przedawnionych zobowiązań podatkowych w celu ich odpisania. Współpraca z Komornikiem Sądowym w zakresie obsługi „zajęć wierzytelności” w celu ich windykacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, prawa upadłościowego
- Zdolność analitycznego myślenia
- Rzetelność i dokładność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość Ustawy o Dochodach Jednostek Samorządu Terytorialnego (Dz. U. 2016, poz. 198)
- Znajomość Zarządzenia Nr 90 Ministra Finansów z dnia 29.12.2015 r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych podległych Ministrowi Finansów, w zakresie poboru i rozliczenia podatków, opłat, wpłat z zysku przedsiębiorstw państwowych i jednoosobowych spółek Skarbu Państwa oraz innych niepodatkowych należności budżetowych, do których ustalenia lub określenia są uprawnione organy podatkowe

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej 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 Administracji 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 Administracji 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.

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.

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.