


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: orzecznictwa w sprawach podatkowych
w Dziale Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług, Podatków Majątkowych i
Sektorowych w Pierwszym Wielkopolskim Urzędzie Skarbowym w Poznaniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
**Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w
Poznaniu**
ul. H. Sienkiewicza 22
60-818 Poznań

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu;
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- budynek siedmiopiętrowy zaopatrzony w 2 windy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań podatkowych na wniosek strony lub z urzędu w oparciu o przepisy prawa proceduralnego i materialnego w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej, w tym m.in. w zakresie określania lub ustalania zobowiązania podatkowego oraz orzekania o odpowiedzialności spadkobierców, następców prawach, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe w celu wydania stosownych rozstrzygnięć,
- opracowywanie projektów dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami w celu wydania stosownych orzeczeń,
- udostępnianie informacji zawartych w aktach spraw w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa w celu realizacji zadań nałożonych na komórkę organizacyjną,
- wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych w celu zmniejszenia ryzyka związanego z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązku podatkowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- odporność na stres,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub podyplomowe z obszaru objętego właściwością komórki organizacyjnej
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące pracy w administracji podatkowej
- przeszkolenia z obsługi specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych na zajmowanym stanowisku,

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań
z dopiskiem: „oferta pracy SPV/PWUS Poznań”

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%.

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. Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu. Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane. Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 85 86 107

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.