


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: orzecznictwa w sprawach wierzycielskich  
Pierwszy Dział Spraw Wierzycielskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Poznaniu**  
**Plac Cyryła 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 spraw z zakresu udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa w celu wydania stosownych rozstrzygnięć,
- orzekanie w sprawach zabezpieczenia, w tym wydawanie decyzji o zabezpieczeniu oraz postanowień o przyjęciu zabezpieczenia, wnioskowanie o zmianę zakresu zabezpieczenia, kierowanie wniosków o dokonanie zabezpieczenia, w tym także w przypadku wystąpienia sporu co do istnienia i wysokości dochodzonej należności, wdrożenia procedury wzajemnego porozumiewania się, składania zarzutów w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej oraz sporu dotyczącego należności państwa członkowskiego w celu zmniejszenia ryzyka związanego z wykonywaniem lub nienależytym wykonywaniem obowiązku podatkowego,
- nadawanie decyzjom nieostatecznym nakładającym na stronę obowiązek podlegający wykonaniu w trybie przepisów egzekucyjnych rygor natychmiastowej wykonalności w celu umożliwienia podjęcia działań zmierzających do wykonania obowiązku,
- orzekanie o odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe w celu doprowadzenia do uregulowania należności przez podmioty, które z uwagi na pełnione funkcje, mogły przyczynić się do powstania zaległości,
- orzekanie w sprawach przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa w celu wygaszenia zaległości podatkowych,

- inicjowanie i branie udziału w postępowaniach wieczysto-księgowych, w tym wnioskowanie o dokonanie wpisu hipoteki przymusowej oraz zmianę zakresu zabezpieczenia celem zmniejszenia ryzyka związanego z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązku podatkowego,
- dokonywanie wpisów i wykreśleń z rejestru zastawów skarbowych, prowadzenie rejestrów zastawów skarbowych w celu wykonania zobowiązań podatkowych,
- prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- komunikatywność i zdolności analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
- podstawowa wiedza na temat obowiązujących przepisów prawa, w szczególności znajomość przepisów: - prawa procesowego i materialnego w zakresie podatków, - prawa upadłościowego i naprawczego, - przepisów dotyczących pomocy publicznej, - ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku,
- dokładność i systematyczność,
- umiejętność współdziałania i pracy w grupie.

## 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: 13 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Poznaniu  
Plac Cyryła Ratajskiego 5  
61-726 Poznań  
z dopiskiem „oferta pracy – Referent; SW-1; 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%.

Umowa na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 85 86 188.

## 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.