


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Pierwszym Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich w Urzędzie Skarbowym Poznań-Wilda

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**Urząd Skarbowy Poznań-Wilda  
ul. Wierzbicice 45  
61-558 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbową  
Plac Cyryła Ratajskiego 5  
61-726 Poznań**

## WARUNKI PRACY

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 trzypiętrowy,
- brak wind,
- jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących: np. wystawianie upomnień,
- sporządzanie wniosków o udzielenie informacji i powiadamiania za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego do państw członkowskich i trzecich na podstawie ustawy o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych w celu zgromadzenia informacji o zobowiązaniach
- inicjuje i bierze udział w postępowaniach wieczysto-księgowych, w tym wnioskuje o dokonanie wpisu hipoteki przymusowej oraz zmianę zakresu zabezpieczenia celem zmniejszenia ryzyka związanego z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązku podatkowego,
- wykonywanie czynności związanych z przyjęciem lub odmową kaucji gwarancyjnej,
- prowadzenie czynności związanych z wygaśnięciem zobowiązań z powodu przedawnienia,
- monitorowanie czynności podejmowanych w sądowym postępowaniu egzekucyjnym, po zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w celu prowadzenia skutecznej egzekucji,
- koordynowanie ocenianie i analizowanie ryzyka dotyczącego braku wykonania zobowiązań podatkowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność negocjacji,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- znajomość programów: WORD, EXCEL,
- znajomość specjalistycznych programów komputerowych POLTAX, POLTAX2B, EGAPOLTAX
- pełna wiedza z zakresu specjalizacji oraz dobra znajomość pokrewnych dziedzin.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji podatkowej

## 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: 06 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Poznaniu  
Plac Cyryla Ratajskiego 5  
61-726 Poznań  
z dopiskiem „oferta pracy (SWI) – Poznań - Wilda”.

## 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 o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności. 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.