


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: wierzycielskich w zakresie działań informacyjnych i dyscyplinujących  
w Trzecim Referacie Spraw Wierzycielskich SW3 w Dziale Spraw Wierzycielskich SW w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu  
ul. Chłapowskiego 17/18  
60-965 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa 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 pięciopiętrowy,
- winda umożliwia wjazd na IV piętro
- w budynku jedna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnienia w celu zapewnienia dobrowolności wykonania przez podatników, płatników i inkasentów zobowiązań podatkowych, a także wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych w celu przymusowego dochodzenia zaległości.
- Sporządzanie wniosków o udzielenie informacji i powiadamianie 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.
- Inicjowanie oraz uczestnictwo 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.
- Prowadzenie czynności związanych z wygaśnięciem zobowiązań z powodu przedawnienia celem bieżącego aktualizowania stanu zaległości podatkowych.
- Monitorowanie czynności podejmowanych w sądowym postępowaniu egzekucyjnym po zbiegu egzekucji

administracyjnej i sądowej w celu zabezpieczenia interesu Skarbu Państwa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność negocjacji,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Komunikatywność,
- Znajomość Worda oraz arkusza Excel
- 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
- znajomość specjalistycznych programów komputerowych POLTAX, POLTAX2B, EGAPOLTAX

## 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: 01 lipca 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 - PUS Poznań/SW"

## 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 86 260.

## 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.