


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: orzecznictwa w sprawach wierzycielskich
w Drugim Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich w Urzędzie Skarbowym Poznań - Jeżyce

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

Urząd Skarbowy Poznań - Jeżyce
ul. Słowackiego 22
60-823 Poznań

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
 - praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim (możliwość skorzystania z pochylni, budynek wyposażony w windę, w dotarciu do której, z uwagi na różnicę w poziomach, zachodzi konieczność pokonania schodów, brak toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych),
 - konieczność przemieszczania się między budynkami,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, faks, telefon.

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, wystawianie zarządzeń 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, złożenia zarzutów w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej oraz sporu dotyczącego należności pieniężnych państwa członkowskiego
- Nadawanie decyzjom nieostatecznym nakładającym na stronę obowiązek podlegający wykonaniu w trybie przepisów egzekucyjnych rygoru natychmiastowej wykonalności w celu umożliwienia podjęcia działań zmierzających do wykonania obowiązku.
- Orzekanie o odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
- Orzekanie w sprawach przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa.

- Inicjowanie i udział w postępowaniach wieczysto-księgowych, w tym wnioskowanie o dokonanie wpisu hipoteki przymusowej oraz zmianę zakresu zabezpieczenia
- Dokonywanie wpisów i wykreśleń z rejestru zastawów skarbowych, prowadzenie rejestr zastawów skarbowych.
- Prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra znajomość przepisów prawa procesowego i materialnego w zakresie podatków, prawa upadłościowego i naprawczego, przepisów dotyczących pomocy publicznej, ustawy o księgach wieczystych i hipotece
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- odporność na stres,
- zdolność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole,
- 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
- umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych (np. 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 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 SW (zastępstwo) –US Poznań Jeżyce”.

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 na czas zastępstwa nieobecnego pracownika. 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 86 244.

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.