


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: orzecznictwa w sprawach wierzycielskich
w Referacie Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wolsztyn

Urząd Skarbowy w Wolsztynie
ul. Dworcowa 15
64-200 Wolsztyn

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

- budynek dwupiętrowy
- parter dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak windy

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw w zakresie 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 zarządzenia zabezpieczenia, kierowanie wniosków o dokonanie zabezpieczenia, w tym także 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 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 rygору 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 wygaszania zaległości podatkowych

- inicjowanie i udział 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 rejestru zastawów skarbowych w celu wykonania zobowiązań podatkowych
- prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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 programów komputerowych (np. POLTAX, POLTAX 2B, 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 czerwca 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

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.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do Izby Administracji Skarbowej, a w przypadku operatora pocztowego data stempla) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 683475525.

Prosimy o podanie numeru ogłoszenia w liście motywacyjnym.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

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.