

## **Izba Skarbowa w Katowicach**

Dyrektor poszukuje kandydatów na stanowisko:

### **Starszego referenta**

w Referacie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w Wydziale pierwszym podatków dochodowych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

### **Wymiar etatów: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

### **Adres urzędu:**

Izba Skarbowa  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice

### **Miejsce wykonywania pracy:**

**Katowice**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć wydawanych przez Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach w I i II instancji w sprawach dotyczących ulg w spłacie zobowiązań,
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawie uchylecia lub zmiany decyzji i postanowień ostatecznych, stwierdzenia ich nieważności oraz wznowienia postępowania w sprawach ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa,
- przygotowywanie odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
- przygotowywanie oraz opracowywanie wniosków z uzasadnieniem do oddziału do spraw obsługi prawnej o sporządzenie skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w celu weryfikacji wyroków WSA,
- prowadzenie postępowań w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji przedmiotowych,
- przygotowanie projektów zaświadczeń wydawanych w sprawie pomocy publicznej de minimis udzielonej beneficjentowi,
- pomoc urzędom skarbowym w zakresie stosowania prawa podatkowego w sprawach należących do kompetencji referatu.

### **Warunki pracy**

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze jednego z trzech budynków, innym niż będzie znajdować się stanowisko pracy; windy w dwóch budynkach umożliwiające swobodne poruszanie się,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

#### **Inne**

-

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

niezbędne

**wykształcenie:** średnie profilowane ekonomiczne lub administracyjne

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- staż pracy powyżej 1 roku w zakresie stosowania prawa podatkowego,
- dobra znajomość przepisów prawa podatkowego (materialnego i proceduralnego) oraz umiejętność stosowania prawa podatkowego w praktyce,
- umiejętność analitycznego myślenia, wyciągania wniosków oraz poprawnego formułowania wypowiedzi na piśmie.

**wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne, względnie inne wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z w/w zakresów,
- biegła obsługa komputera,
- umiejętność sprawnego korzystania z aplikacji prawniczych,
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie świadectw pracy i dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe.

Termin składania dokumentów:

**25/05/2012**

Miejsce składania dokumentów:

**Izba Skarbowa  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice**

**Inne informacje:**

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z dwóch etapów: testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-32) 207-61-08.

Wytworzył: Maria Bilaska

Zatwierdził: p.o. Dyrektora Izby Skarbowej Małgorzata Moskal