


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kontroler skarbowy

do spraw: czynności sprawdzających
w Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Kłodzku.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kłodzko
Urząd Skarbowy w Kłodzku
ul. Walasiewiczówny 1
57-300 Kłodzko

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24,26
53-333 Wrocław

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie
- stanowisko o charakterze administracyjno-biurowym
- praca siedząca niewymuszona, jednozmianowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek biurowy: siedziba Urzędu Skarbowego w Kłodzku przy ul. Walasiewiczówny 1
- budynek 4 piętrowy bez windy
- podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku i pomieszczeń na parterze
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem ekranowym oraz inne urządzenia biurowe
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie czynności sprawdzających dot. deklaracji i zeznań oraz czynności sprawdzających na zlecenie innych urzędów skarbowych celem ustalenia stanu faktycznego.
- Badanie zasadności zwrotu podatku oraz wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku celem zapewnienia wpływów budżetowych.
- Przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: do 1 roku w obszarze stosowania przepisów prawa podatkowego
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych

- umiejętność redagowania pism
- znajomość przepisów prawa podatkowego
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 27 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24,26
53-333 Wrocław
lub osobiście: kancelaria parter - pok. 05

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%.

Oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP”

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia. W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich

ww. dokumentów i oświadczeń z poz. "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu

www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

Metody i techniki naboru:

- test wiedzy dot. znajomości przepisów prawa podatkowego
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3 016,88 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej 1,610.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 74 6474325 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 74 664 35 26 e- mail: Bogumila.Madej@ds.mofnet.gov.pl (sprawy organizacyjne i formalne).

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu obowiązany będzie do złożenia oświadczeń wynikających:

- z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

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