


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kontroler skarbowy

do spraw: wymiany międzynarodowej
w Referacie Kontroli Podatkowej, Wymiany Międzynarodowej i Spraw karnych Skarbowych w
Urzędzie Skarbowym w Lwówku Śląskim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lwówek Śląski
Urząd Skarbowy w Lwówku Śląskim
ul. Budowlanych 1
59-600 Lwówek Śląski

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24/26
53-333 Wrocław

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca siedząca niewymuszona, jednozmianowa,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy - komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie wniosków w sprawie wymiany informacji podatkowych oraz analizowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych w celu zwalczania oszustw podatkowych
- Weryfikowanie i przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw w celu umożliwienia podatnikom uzyskania zwrotu tego podatku.
- Weryfikowanie i przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich w celu umożliwienia podatnikom uzyskania zwrotu tego podatku.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: do 1 roku w obszarze stosowania 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: 15 września 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%.

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).

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. niezbędnych dokumentów i oświadczeń. Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 075 782 02 87 (sprawy merytoryczne) oraz tel. 071 365 26 98 (sprawy organizacyjne i formalne).

Metody i techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- test wiedzy z zakresu prawa podatkowego,
- zadanie pisemne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.016,88 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,61.

Prosimy o wskazanie nr ogłoszenia oraz nazwy stanowiska, na który prowadzony jest nabór.

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.