
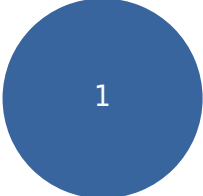
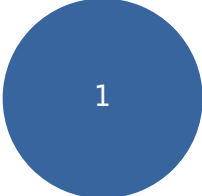




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: czynności sprawdzających  
w Pierwszym Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Oławie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oława  
**Urząd Skarbowy w Oławie**  
ul. Lwowska 1  
55-200 Oława

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej,
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe,
- budynek wielokondygnacyjny,
- pomieszczenia biurowe z klimatyzacją na parterze budynku,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie merytorycznej weryfikacji deklaracji VAT celem realizacji zadań w zakresie poboru podatków
- Dokonywanie czynności sprawdzających dot. deklaracji VAT oraz czynności sprawdzających na zlecenie innych urzędów skarbowych celem ustalenia stanu faktycznego
- Sporządzanie zawiadomień o popełnieniu czynu zabronionego na podstawie Kodeksu karnego skarbowego oraz sporządzanie odstępień.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 0,5 roku w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność redagowania pism
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne lub administracyjne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 lipca 2019 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  
pocztą lub osobiście: kancelaria piętro 0 pok. 5  
Z DOPISKIEM: OFERTA PRACY NR 50985

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### KLAUZULA INFORMACYJNA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU DLA KANDYDATÓW DO PRACY W SŁUŻBIE CYWILNEJ

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu (IAS) z siedzibą ul. Powstańców Śl. 24,26, 53-333 Wrocław.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Powstańców Śl. 24,26, 53-333 Wrocław, iod.wroclaw@mf.gov.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu naboru, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach.
4. Podstawą przetwarzania danych są przepisy Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz stosownych przepisów wykonawczych.
5. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia naboru, w którym bierze Pani/Pan udział. Dane dotyczące adresu e-mail i numeru telefonu będą wykorzystane do przekazania Pani/Panu informacji dotyczącej naboru.

6. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie naboru, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze do korpusu służby cywilnej.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu.

## 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:

ePUAP - > KATALOG SPRAW -> Praca i zatrudnienie -> Nabór pracownika -> Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę -> Wybór urzędu -> wybrać Izbę Administracji Skarbowej we Wrocławiu -> Załatw sprawę

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, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "dokumenty i oświadczenia niezbędne". Długość wymaganego doświadczenia musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy 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

<http://www.dolnoslaskie.kas.gov.pl>

Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o pracę w służbie cywilnej dostępne są pod adresem:

<http://www.dolnoslaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-we-wroclawiu/ogloszenia/nabor/wzory-oswiad-czen>

Metody i techniki naboru:

- pisemne zadanie praktyczne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.086,27 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,6100.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.:

71 303-94-58 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku),

71 365-26-97 e-mail: andzelika.jadach @mf.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.