

# Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

53-333 Wrocław ul. Powstańców Śląskich 24, 26

Ogłoszenie nr 75083 / 26.02.2021

## Starszy Referent

Do spraw: podatków dochodowych w Pierwszym Dziale Podatków Dochodowych w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wrocław  
ul. Powstańców  
Śląskich 24, 26

Ważne do

8 marca  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3629,08 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Orzeka w sprawach odwoławczych w celu określenia/ustalenia prawidłowej wysokości zobowiązania podatkowego, poprzez analizę akt sprawy, ustalenie stanu faktycznego i prawnego, uzupełnianie materiału dowodowego w trybie art.229 O.p., w tym przeprowadzanie przesłuchań i rozpatrywanie wniosków dowodowych, udział w bezpośrednim zapoznaniu podatnika z materiałem dowodowym i sporządzenie protokołu z tej czynności a następnie rozpatrywanie wniesionych zastrzeżeń, sporządzanie decyzji,
- Wydaje pozostałe rozstrzygnięcia w zakresie właściwości rzeczowej komórki, w tym dotyczące ponagleń, orzeczeń w pierwszej instancji w zakresie trybów nadzwyczajnych, kar porządkowych i innych w celu zweryfikowania poprawności działania organu I instancji oraz prawidłowości ostatecznych rozstrzygnięć,
- Sporządza pisma do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA) w celu udzielenia odpowiedzi na skargi i pisma procesowe stron w zakresie rozstrzygnięć wydanych w komórce organizacyjnej,
- Reprezentuje organ II instancji w rozprawach przed WSA w celu merytorycznej obrony/przedstawienia argumentów przemawiających za prawidłowością/ rozstrzygnięcia podjętego przez organ, poprzez analizę sprawy, uczestnictwo w rozprawie obejmujące wystąpienie, odpowiedzi na pytania Sądu, składanie wniosków na rozprawie, ustosunkowywanie się do wniosków składanych przez stronę przeciwną reprezentowaną przez profesjonalnego pełnomocnika,
- Przygotowuje i prowadzi szkolenia ( narady, spotkania) dla pracowników: izby administracji skarbowej, urzędów skarbowych i celno-skarbowych w celu zapewnienia prawidłowego i jednolitego stosowania prawa.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe (powyżej 0,5 roku w pracy biurowej)
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność redagowania pism
- Podstawowa znajomość przepisów prawa podatkowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe (prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne)
- Doświadczenie zawodowe (do 0,5 roku w administracji publicznej)

## **Co oferujemy**

- Wynagrodzenie zasadnicze brutto w kwocie 3.629,08 zł (przy mnożniku kwoty bazowej 1,786) oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)
- Zatrudnienie na umowę o pracę w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, karty sportowe, niskoprocentowane pożyczki)
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

- Praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- Stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe
- Budynek biurowy: siedziba Izby Administracji Skarbowej przy ul. Powstańców Śl. 24, 26 we Wrocławiu
- Przy budynku, na parkingu zewnętrznym, znajdują się miejsca dla osób niepełnosprawnych
- Wejście do budynku od strony ul. Powstańców Śl. przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych
- Dojazd na wszystkie piętra zapewniony jest dźwigiem osobowym przystosowanym dla osób niepełnosprawnych
- Na każdym piętrze znajdują się toalety dla osób niepełnosprawnych
- Budynek konferencyjny (B) również przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych
- Zaplecze socjalne

## Dodatkowe informacje

- 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: miejsce zamieszkania i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.
- W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "dokumenty niezbędne". Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Długość i rodzaj wymaganego doświadczenia musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. 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-oswiadczen>
- 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.).

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Test wiedzy, zadanie pisemne
- Rozmowa kwalifikacyjna

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 8 marca 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75083**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu**  
**53-333 Wrocław, ul. Powstańców Śląskich 24, 26 (pocztą lub osobiście: kancelaria - parter, pok. 5)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 365 25 50 (w sprawach merytorycznych)**  
**71 365-27-09 (w sprawach organizacyjnych)**  
lub mailowego na adres: **monika.grzeszczak@mf.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://www.dolnoslaskie.kas.gov.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU DLA KANDYDATÓW DO SŁUŻBY CYWILNEJ

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

1. Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu z siedzibą ul. Powstańców Śl. 24,26, 53-333 Wrocław.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.wroclaw@mf.gov.pl

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych:

Podstawą przetwarzania wymaganych danych są przepisy prawa takie jak: Kodeks pracy, ustawa o służbie cywilnej oraz ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 10 RODO), natomiast inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5. Informacja o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa (imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażanie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym zakresie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. dotyczące stanu zdrowia), konieczna będzie pisemna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6. Informacje o odbiorcach danych: Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

7. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor izby ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- d) usunięcia danych osobowych: żądanie realizacji tych praw jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji,
- e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane.

## Wzory oświadczeń

- [Wzory oświadczeń i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w służbie cywilnej](#)