

Izba Administracji Skarbowej w Łodzi

90-436 Łódź al. Kościuszki 83

Ogłoszenie nr 71868 / 03.12.2020

Referent

w Dziale Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Łodzi

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru		14 grudnia 2020 r.	3832,28 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty orzeczeń w drugiej instancji w zakresie kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej, w tym dotyczące sprzeciwów na kontrole podatkowe i celno-skarbowe, wyłączeń z akt sprawy dokumentów, kar porządkowych, sporów kompetencyjnych, ponagleń, skarg do WSA, skarg kasacyjnych do NSA, blokad na rachunkach bankowych (tzw. STIR), zarządzania konwoju, urzędowego sprawdzenia, ustalenia wysokości opłat za usunięcie, strzeżenie, przechowywanie środka transportu lub towaru (określonej w ustawie dot. tzw. „SENT”).
- Sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją zadań komórek kontroli podatkowej w urzędach skarbowych oraz zadań komórek kontroli celno-skarbowej rynku i realizacji w zakresie kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym. W szczególności sprawuje nadzór merytoryczny nad prawidłowością kontroli podatkowych i czynności sprawdzających, a także nadzór nad wykorzystaniem JPK na żądanie w kontrolach podatkowych, kontrolach celno-skarbowych i czynnościach sprawdzających. Opracowuje jednolite standardy kontroli podatkowych i kontroli celno-skarbowych oraz zalecenia i wytyczne dotyczące realizacji tych zadań.
- Koordynuje i ocenia prawidłowość przesyłanych sprawozdań, informacji zbiorczych i analiz z podległych jednostek i innych komórek organizacyjnych Izby w zakresie kontroli podatkowych, kontroli celno-skarbowych, czynności sprawdzających dotyczące szerokiego zakresu zadań, tj. gier hazardowych, ceł, podatków pośrednich i dochodowych.
- Sprawuje nadzór nad systemami ewidencjonującymi kontrole podatkowe, kontrole celno-skarbowe i czynności sprawdzające.
- Koordynuje zadania kontrolne zlecone przez MF „pod kryptonimem”, np. „PASAŻ”, „SILVER AXE”, „PANDORA”. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, Strażą Graniczną, organami samorządowymi, terenowymi organami administracji rządowej i instytucjami: PIF, GIIF w zakresie realizacji zadań kontrolnych.
- Koordynuje współpracę w zakresie kompetencji kontrolnych pomiędzy urzędami skarbowymi woj. łódzkiego a Łódzkim Urzędem Celno-Skarbowym. Współuczestniczy w kontrolach wewnętrznych realizowanych przez Izbę Administracji Skarbowej w Łodzi.
- Sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej oraz współpracuje z

instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej. Sprawuje nadzór nad rozpoznawaniem i zapobieganiem czynom zabronionym w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki finansowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy Prawo przedsiębiorców, ustawy o Krajowej Administracji Podatkowej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o grach hazardowych, ustaw regulujących poszczególne podatki;
- Grzeczność i uprzejmość,
- Otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
- Umiejętność pracy w zespole, współpracy z innymi pracownikami, dzielenia się wiedzą oraz informacjami;
- umiejętność argumentowania, asertywność oraz umiejętność przekonywania;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office – w szczególności programów Word oraz Excel;
- 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
- Doświadczenie zawodowe w administracji lub pracy biurowej,
- wiedza w zakresie obsługi aplikacji i systemów informatycznych Ministerstwa Finansów.

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie,
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- Wypłaty z funduszu nagród – uzależnione od wyników pracy,
- Nagrody jubileuszowe,
- Pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, dopłata do biletów na imprezy kulturalne, niskooprocentowane pożyczki),
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w siedzibie Izby Administracji Skarbowej na stanowisku administracyjno-biurowym z przewagą wysiłku umysłowego;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- praca przeważnie siedząca;
- narzędzia pracy – sprzęt biurowy (np. komputer, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka, itp.).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w budynku trzypiętrowym, oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- budynek posiada bariery architektoniczne (brak podjazdów dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

Dodatkowe informacje

WYMAGANE OŚWIADCZENIA I KWESTIONARIUSZ OSOBOWY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE TWOIM WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

Nie rozpatrzymy ofert niespełniających wymagań formalnych lub otrzymanych po terminie, a także ofert składanych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych przez Ciebie dokumentów. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego, o jego miejscu i terminie powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.

Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze zniszczymy po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje maksymalnie 5 najlepszych kandydatek/kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru – po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Izbie Administracji Skarbowej w Łodzi oraz wzory oświadczeń są dostępne na stronie BIP pod adresem:
<http://www.lodzkie.kas.gov.pl/pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczenia>

Dodatkowe informacje możesz uzyskać pod numerem telefonu (42) 25-47-133.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna są etapami obligatoryjnymi. W zależności od liczby kandydatów zastosujemy dodatkowe metody selekcji – analizę merytoryczną ofert, test wiedzy i kompetencji, sprawdzian praktyczny.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie:
<http://www.lodzkie.kas.gov.pl/pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>,
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.,
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 grudnia 2020

W formie papierowej na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Łodzi**

al. Kościuszki 83

90-436 Łódź

Kancelaria, pokój nr 1

z dopiskiem: ogłoszenie nr 71868

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<http://www.lodzkie.kas.gov.pl/pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2020**
- 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

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: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 83, 90-436 Łódź (nr tel. 42 25 47 000, adres e-mail: ias.lodz@mf.gov.pl)

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

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

4. Informacje o odbiorcach danych: Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu 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.

6. Uprawnienia:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

b) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

d) prawo do usunięcia danych osobowych: żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontraktowy administratora danych, podany powyżej,

e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

b) art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 10 RODO,

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

8. Informacja o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest 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. 2 RODO, konieczna będzie pisemna zgoda na ich przetwarzania, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej