



Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 11955 z dnia 13 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> czerwca 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: prowadzenia czynności analitycznych i sprawdzających  
Drugi Dział Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Białej Podlaskiej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Biała Podlaska**

**Urząd Skarbowy ul. Prosta 19 21-500 Biała  
Podlaska**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej ul. T. Szeligowskiego 24 20-883  
Lublin**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca bezpośredniej i telefonicznej obsługi klientów zewnętrznych. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze budynku. Budynek nie posiada windy. Budynek posiad podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz drzwi odpowiedniej szerokości. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Merytoryczna obsługa zeznań i deklaracji w celu zbadania prawidłowości wywiązywania się podatników z obowiązków podatkowych
- Przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych w celu sprawdzenia zasadności dokonanych odliczeń

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy
- znajomość przepisów prawa w zakresie podatku dochodowego oraz Ordynacji podatkowej
- umiejętność biegłej obsługi komputera

- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- odpowiedzialność
- odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata urodzonego przez 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państw lub współpracy z tymi organami

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Lublinie ul. T. Szeligowskiego 24 20-883 Lublin

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową. Lista kandydatów oraz wynik naboru będą zamieszczone na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

Oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 2200 zł.

Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, wprowadzoną zarządzeniem nr 77/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 31 maja 2017 r., dostępną na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (83) 344-95-47  
(81) 452-24-78.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **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.