

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 21199 z dnia 24 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy kontroler skarbowy

Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie w Lubelskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Białej Podlaskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

**Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej
Podlaskiej ul. Lubomelska 1-3 20-072 Lublin**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno- biurowa. Siedziba Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej mieści się przy ul. Lubomelskiej 1-3 w Lublinie. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Praca wykonywana jest przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka). Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ze schorzeniami ruchu. Brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest wyposażony w toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności w ramach kontroli celno-skarbowych i postępowań podatkowych
- Uczestnictwo w prowadzonych kontrolach celno-skarbowych w zakresie weryfikacji obowiązków ewidencjonowania obrotu za pomocą kas fiskalnych
- Przygotowywanie projektów dokumentów i projektów rozstrzygnięć w toku wykonywanych czynności
- Kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji z czynności kontroli celno-skarbowych i postępowań podatkowych
- Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów oraz ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych
- Raportowanie o stwierdzonych obszarach ryzyka uszczerpków wpływów budżetowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość Ustawy Ordynacja Podatkowa, Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej

- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, planowanie i organizacja pracy
- 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 inne o specjalności przydatnej w kontroli celno-skarbowej
- staż pracy: 6 miesięcy staż pracy w administracji podatkowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- 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 nieskazanym 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 stycznia 2018 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
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

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%.

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 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 w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 2400 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;

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.

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 81 742-47-33 (sprawy merytoryczne) lub 81 452-24-78 (sprawy formalne).

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.