

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

65-454 Zielona Góra ul. Generała Władysława Sikorskiego 2

Ogłoszenie nr 72148 / 11.12.2020

Samodzielny Referent

Do spraw: czynności analitycznych i sprawdzających w Referacie Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Międzyrzeczu

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Urząd Skarbowy w
Międzyrzeczu ul.
Rynek 3

Ważne do

21 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dokonuje czynności sprawdzających;
- analizuje dane będące w posiadaniu organu podatkowego;
- przygotowuje projekty pism z zakresu prowadzonych spraw;
- przygotowuje sprawozdania i informacje z zakresu realizowanych zadań;
- sporządza zawiadomienia o naruszeniu przepisów podatkowych;
- wprowadza do systemów informatycznych dane szczegółowe z deklaracji, zeznań i innych dokumentów oraz zatwierdza te dane.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej,
- dokładność i systematyczność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji,
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji),

- umiejętność planowania i organizacji pracy na własnym stanowisku,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność rozmowy z trudnym klientem,
- znajomość przepisów prawa podatkowego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

1. wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych,
2. zagrożenie korupcją,
3. praca przy komputerze.

Dodatkowe informacje

Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni (e-mailem lub telefonicznie) o terminie dalszego etapu naboru.

Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby – <https://www.lubuskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-zielonej-gorze/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen> List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany.

Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego, wpływu) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.

Nabór odbędzie się w siedzibie Urzędu Skarbowego w Międzyrzeczu.

Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Urzędzie Skarbowym w Międzyrzeczu będzie obowiązany 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 dniem 1 sierpnia 1972 r.).

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz wykraczających poza zakres art. 22(1) § 1 kp
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 21 grudnia 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Izba Administracji Skarbowej**
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra
Z dopiskiem na kopercie: NR 72148 - SKA US Międzyrzecz

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 w Zielonej Górze-> Załatw sprawę.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 660557177.**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.12.2020**
- 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

Klauzula informacyjna Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Sikorskiego 2, 65-454 (nr tel. 68 4560700, adres e-mail: ias.zielonagora@mf.gov.pl).

2) Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu: 512141979, adres e-mail: IOD.ZielonaGora@mf.gov.pl

- 3) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, realizacja stosunku pracy oraz archiwizacja dokumentów.
- 4) Informacje o odbiorcach danych: Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze ul. Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra.

5) Okres przetwarzania danych:

- w przypadku naboru: czas niezbędny do jego przeprowadzenia (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru innego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

- w przypadku zawarcia umowy o pracę: okres zatrudnienia a następnie czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

6) Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

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

7) Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 22(1) 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 RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej m.in. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej, jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych wykraczających poza zakres wynikający z art. 22(1) § 1 kp oraz art. 9 ust. 1 RODO jest dobrowolne i będzie przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

8) 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](#)
- [Oświadczenie kandydata](#)