


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: wymiany informacji międzynarodowej  
w Wieloosobowym Stanowisku ds. Wymiany Informacji Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Zielona Góra**  
**Drugi Urząd Skarbowy w Zielonej Górze**  
**ul. dr Pieniężnego 24**  
**65-054 Zielona Góra**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej**  
**ul. Generała Władysława Sikorskiego 2**  
**65-454 Zielona Góra**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych,
- zagrożenie korupcją,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- bariery architektoniczne - brak wind i podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie wymiany informacji podatkowych, w tym o podatku VAT,
- analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych,
- obsługa i analiza informacji podsumowujących VAT-UE,
- realizowanie zadań związanych z transakcjami wewnątrzspółnotowymi,
- obsługa systemów informacji o podatku VAT i podatkach bezpośrednich,
- dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy nie zastrzeżonych do kompetencji innych komórek organizacyjnych,
- analiza przypadków naruszenia przez podatników przepisów prawa podatkowego w celu pociągnięcia ich do odpowiedzialności za popełnienie wykroczenia lub przestępstwa skarbowego lub odstąpienie od ukarania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej,

- znajomość przepisów ordynacji podatkowej i przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustaw o podatkach dochodowych,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej  
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2  
65-454 Zielona Góra

## 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, wynosi co najmniej 6%.

„W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailem lub telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby [www.lubuskie.kas.gov.pl](http://www.lubuskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia o pracy”). List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) 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. Testy rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze będzie obowiązany do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016r.

o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972r.). Dodatkowe

informacje można uzyskać pod nr tel. 660 557 168."

## LEGENDA



### **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.