

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 listopada 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy ekspert skarbowy

do spraw: czynności analitycznych i sprawdzających

Drugi Referat Czynności Analitycznych i Sprawdzających w Urzędzie Skarbowym w Limanowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Limanowa

Urząd Skarbowy Limanowej
ul. M.B.Bolesnej 9
34-600 Limanowa

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
ul.Wiślna 7
31-007 Kraków

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno-biurowa, siedząca , wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji , dokładności,
- obsługa innych urządzeń biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne- okna,
- budynek posiada podjazd i toaletę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych,
- narzędzia pracy : komputer, drukarka, telefon, faks, kserokopiarka, niszczarka.

ZAKRES ZADAŃ

- pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego , w tym o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika
- zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych oraz prowadzenie rejestru ryzyka w tym zakresie
- typowanie podmiotów do czynności sprawdzających , kontroli podatkowej i postępowań podatkowych oraz sporządzanie planów kontroli
- dokonywanie czynności sprawdzających
- analizowanie oświadczeń o stanie majątkowym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w danym obszarze lub powyżej 4 lat w administracji
- znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań wymienionych w ogłoszeniu o naborze,
- konieczna jest asertywność oraz umiejętność przekonywania ; może być wymagana umiejętność konsultacji kwestii drażliwych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub zakresu organizacji i zarządzania
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w danym obszarze lub powyżej 1 roku w zarządzaniu projektami
- - umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- - umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.
- - umiejętność czytania i analizy przepisów prawnych
- - umiejętność redagowania pism

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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2186) lub współpracy z tymi organami - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. Wzór oświadczenia - Dz. U. z 2017 r. poz. 423 lub jest do pobrania na stronie internetowej: <http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie> w zakładce Ogłoszenia - Nabór - Wzory oświadczeń
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
osobiście/ w formie elektronicznej (ePUAP)/ za pośrednictwem operatora usług pocztowych wysłać na

adres:
Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

z dopiskiem na kopercie " Urząd Skarbowy w Limanowej - nr ogłoszenia " 37595 " .

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuje się, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie z siedzibą przy ul. Wiślniej 7, 31-007 Kraków (tel.: 12 25 57 347, e-mail: is@mp.mofnet.gov.pl). W Izbie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 12 25 57 353 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krakow@mf.gov.pl. Pani/Pana dane zawarte w złożonych dokumentach przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz stosownych aktów wykonawczych. Przekazane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne lecz konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak również nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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%.

- ☐ W liście motywacyjnym należy dopisać: „Ogłoszenie nr 35948 ” oraz wskazać sposób kontaktowania się podczas procesu rekrutacji (tj. numer telefonu i/ lub adres poczty elektronicznej).
- ☐ List motywacyjny powinien zawierać spis załączonych dokumentów.
- ☐ Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o dacie i kolejnych etapach postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie
- ☐ Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.
- ☐ Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę.
- ☐ Podania niespełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- ☐ Oferta dostępna jest m.in. na stronie internetowej <http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7 oraz w siedzibie Urzędu Skarbowego w Limanowej.
- ☐ Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- ☐ Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego minimum 3000 zł brutto

□ Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr – tel. 012 25-57-407.

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.