


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 10 sierpnia 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: ds. rozpatrywania wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych przepisów prawa podatkowego
w Drugim Dziale Wydawania Interpretacji Indywidualnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Płock
**Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej
w Płocku**
ul. 1 Maja 10
09-402 Płock

ADRES URZĘDU:

Krajowa Informacja Skarbowa
ul. T. Sixta 17
43-300 Bielsko-Biała

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca w budynku V piętrowym (przebieżnia pracy: przyziemie, I piętro, III, IV i V piętro), budynek jest wyposażony w dźwig osobowy (2 windy), wejście główne posiada podjazd zewnętrzny dla osób niepełnosprawnych. Oświetlenie sztuczne i naturalne, węzeł sanitarny jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózku (przyziemie oraz IV piętro budynku), miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych w przestrzeni publicznej (przed budynkiem), budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: niewidomych, głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- □ opracowywanie interpretacji przepisów prawa podatkowego w indywidualnych sprawach w celu udzielenia odpowiedzi na wnioski zainteresowanych w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych,
- □ opracowywanie odpowiedzi na środki odwoławcze, w tym skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego przez wnioskodawcę na wydane indywidualne interpretacje, w celu obrony zaskarżonego rozstrzygnięcia,
- □ prowadzenie rejestru spraw przy użyciu programu komputerowego wspomagającego obieg dokumentów,
- □ współpraca przy opracowywaniu skarg kasacyjnych kierowanych do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w celu obrony wydanej indywidualnej interpretacji uchylonej przez WSA,
- □ przygotowywanie wystąpień do Ministerstwa Finansów kierowanych za pośrednictwem Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej w sprawach dotyczących wniosków o wydanie interpretacji indywidualnej,
- □ przygotowanie i prowadzenie szkoleń kaskadowych w celu przekazania zdobytej wiedzy pozostałym

pracownikom.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych oraz Ordynacji podatkowej,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność prostego i precyzyjnego formułowania odpowiedzi,
- 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 inne wyższe uzupełnione o studia podyplomowe w zakresie prawa, ekonomii lub administracji,
- rzetelność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg wzoru umieszczonego na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Krajowa Informacja Skarbowa
ul. T. Sixta 17
43-300 Bielsko-Biała
z dopiskiem „oferta pracy - Asystent KDIP2-2”
lub osobiście w Kancelarii KIS, parter pok. 1-5.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej (dalej: „Dyrektor KIS”). Krajowa Informacja Skarbowa ma siedzibę w Bielsku-Białej, kod pocztowy 43-300, ul. Teodora Sixta 17, numer tel. 33 485-34-91, adres e-mail: kis@mf.gov.pl, strona internetowa: www.kis.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Krajowej Informacji Skarbowej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem: iod.kis@mf.gov.pl lub pisząc na adres siedziby Krajowej Informacji Skarbowej - z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Wynagrodzenie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: nie niższe niż 3.016,88 zł brutto.

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Pracownik będzie podlegał ograniczeniom, o których mowa w art. 4 w związku z art. 2 pkt 2b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2017 r. Nr 216, poz. 1393 ze zm.).

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: testu wiedzy z zakresu podatku dochodowego od osób prawnych oraz Ordynacji podatkowej, zadania praktycznego polegającego na opracowaniu odpowiedzi na pytanie opisowe oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.+48 24 361 62 16.

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.