

Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 13463 z dnia 25 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 lipca 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

ekspert skarbowy

do spraw: współpracy międzynarodowej
w Dziale Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Izba Administracji Skarbowej w Warszawie
ul. A. Felińskiego 2 B
01-513 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Warszawie
ul. A. Felińskiego 2 B
01-513 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Praca w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór i koordynowanie wymiany informacji w zakresie podatków pośrednich, podatków bezpośrednich, informacji w zakresie ceł i podatku akcyzowego oraz wspomagania procesu wzajemnej pomocy w dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami Unii Europejskiej oraz innymi państwami w celu prawidłowego i terminowego przepływu informacji;
- ustalanie właściwości miejscowej urzędów skarbowych dla podatników osiągających dochody poza granicami kraju, przekazywanie informacji zwrotnych z ich wykorzystania do Biura Wymiany Informacji Podatkowych w Koninie, koordynowanie i monitorowanie wniosków przesłanych przez urzędy skarbowe w sprawie dostępu dla użytkowników systemu VIES, VAT-Refund oraz MOSS w celu przesłania prawidłowych wniosków do Biura Wymiany Informacji Podatkowych w Koninie;
- monitorowanie realizacji zadań związanych z obsługą w urzędach skarbowych wniosków o zwrot podatku od wartości dodanej naliczonego w innym niż Rzeczypospolita Polska państwie członkowskim Unii Europejskiej przez podatników podatku od towarów i usług (VAT Refund) w celu prawidłowego wykonywania zadań;
- nadzorowanie prowadzonej w urzędach skarbowych oceny i analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się do dokonywania transakcji wewnątrzspółnotowych oraz analizowanie i monitorowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych w celu zmniejszenia skali oszustw w ww. zakresie;
- organizacja i koordynowanie wizyt pracowników administracji podatkowych i celnych innych państw i

organizacji międzynarodowych w celu wymiany informacji i doświadczeń z innymi administracjami podatkowymi;

- koordynowanie i monitorowanie działań informacyjnych na poziomie województwa, pełnienie roli punktu kontaktowego dla pracowników podległych urzędów skarbowych oraz organizowanie spotkań i szkoleń dla osób kontaktowych w celu przekazania uwag i zaleceń dotyczących prawidłowego wykonywania zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat w obszarze podatków
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).
- Bardzo dobra znajomość przepisów podatkowego prawa procesowego i materialnego oraz podstaw ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków.
- Komunikatywność, umiejętność argumentowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, ekonomiczne bądź inne studia wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi kierunkowymi

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 lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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

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: 31 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2 B
01-513 Warszawa

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO.

Wynagrodzenie wg mnożnika 1,61.

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta. Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data stempla pocztowego/. Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA. WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.mazowieckie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Kandydaci będą informowani o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22/ 510-48-66.

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.