


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>26</b><br>września<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik wydziału

do spraw: wymiany informacji podatkowych  
w Wydziale Wymiany Informacji Podatkowych, Departament Systemu Podatkowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Finansów  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; używanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner); krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe; częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie i zarządzanie pracą podległych pracowników oraz nadzór merytoryczny nad realizacją zadań, sporządzanie ocen okresowych i wniosków w sprawach kadrowych, rozwoju zawodowego i dyscypliny pracy, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i terminowości realizowanych zadań oraz optymalnego wykorzystania wiedzy i umiejętności pracowników.
- Nadzór nad realizacją spraw z zakresu współpracy międzynarodowej dotyczącej wymiany informacji podatkowych, w tym: a) koordynacja i wyznaczanie podstaw polityki ministra właściwego do spraw finansów publicznych w zakresie współpracy międzynarodowej dotyczącej wymiany informacji podatkowych, b) negocjowanie i opracowywanie tekstów umów w zakresie wymiany informacji podatkowych z innymi krajami, prace związane z analizą systemów podatkowych państw obcych i terytoriów w tym zwłaszcza powszechnie uważanych za stosujących szkodliwą konkurencję podatkową, c) koordynacja procesu legislacyjnego w zakresie zapewnienia spójnych rozwiązań legislacyjnych obejmujących międzynarodową wymianę informacji podatkowych, w tym przygotowywanie tekstów umów międzynarodowych, analiza tekstów dyrektyw unijnych w tym zakresie i wdrażanie dyrektyw do polskiego porządku prawnego, d) koordynacja procesu wydawania spójnych wyjaśnień o charakterze

interpretacyjnym przepisów ustawy z dnia 9 października 2015 r. o wykonywaniu Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki w sprawie poprawy wypełniania międzynarodowych obowiązków podatkowych oraz wdrożenia ustawodawstwa FATCA oraz ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami i czuwanie nad ich odpowiednim poziomem merytorycznym.

- Koordynowanie międzynarodowej współpracy z komitetami i grupami roboczymi Unii Europejskiej (UE) i Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), w zakresie wymiany informacji podatkowych z innymi państwami, aktywne wpływanie na kształtowanie założeń polityki wymiany informacji i doświadczeń.
- Reprezentowanie stanowiska ministra właściwego do spraw finansów publicznych podczas konferencji, seminariów, warsztatów i innych spotkań dotyczących wymiany informacji podatkowych.
- Uczestniczenie, w posiedzeniach grup roboczych OECD oraz UE oraz opracowywanie informacji, wystąpień i innej dokumentacji związanej z wyżej wymienioną współpracą, w celu ochrony interesów Skarbu Państwa, w zakresie wymiany informacji podatkowych.
- Nadzór nad opracowywaniem stanowisk, uwag, opinii do projektów aktów prawnych i innych dokumentów w tym umów międzynarodowych pod względem ich wpływu na wymianę informacji podatkowych z innymi państwami, zwłaszcza w kontekście spójności i efektywności prowadzonej polityki w tym zakresie, a także w celu weryfikacji ich poprawności merytorycznej i rzetelności.
- Upowszechnianie i popularyzacja wiedzy z zakresu podatków, poprzez opracowywanie materiałów i informacji, w tym przeznaczonych do zamieszczenia na stronach internetowych i profilach mediów społecznościowych Ministerstwa Finansów w zakresie zadań należących do kierowanego wydziału.
- Współpraca w zakresie negocjowania międzynarodowych umów w zakresie wymiany informacji podatkowych z innymi jednostkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w obszarze prawa podatkowego lub współpracy międzynarodowej lub wymiany informacji podatkowych (w tym w instytucji finansowej) lub w instytucji finansowej w obszarze zgodności (compliance)
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym płynne i swobodne formułowanie pisemnych i ustnych wypowiedzi w zakresie realizowanych zadań
- Znajomość polskiego prawa podatkowego i wykorzystanie tej wiedzy w zakresie wymiany informacji podatkowych
- Znajomość problematyki wymiany informacji podatkowych (w tym FATCA, CRS)
- Znajomość międzynarodowego prawa podatkowego oraz współpracy międzynarodowej
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
- Umiejętność kierowania zespołem
- Umiejętność wyciągania wniosków i proponowania rozwiązań
- Umiejętność negocjacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w instytucjach unijnych lub międzynarodowych
- Studia podyplomowe na kierunku prawo podatkowe lub wpis na listę doradców podatkowych lub radców prawnych lub adwokatów lub biegłych rewidentów
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie umożliwiającym posługiwanie się językiem w typowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186) złożone według wzoru określonego w ustawie (załącznik nr 1a lub załącznik nr 2a) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dotyczącego ukończenia studiów podyplomowych na kierunku prawo podatkowe lub kopie dokumentów potwierdzających wpis na listę doradców podatkowych, radców prawnych, adwokatów, biegłych rewidentów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar doświadczenia zawodowego)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Finansów  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa  
z dopiskiem: Oferta pracy - 2017/195/SP

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Finansów z siedzibą w Ministerstwie Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@mf.gov.pl](mailto:iod@mf.gov.pl) lub listownie na adres korespondencyjny: Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- 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).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

**ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.**

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 22 694-38-83.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

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.

## 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.