



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: postępowań podatkowych  
w Pierwszym Dziale Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**  
**Urząd Skarbowy Warszawa - Praga**  
**ul. Jagiellońska 15**  
**03-719 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Na stanowisku wykonywane są typowe czynności biurowe polegające między innymi na obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie. Praca na VI piętrze siedmiopiętrowego budynku, dojazd na piętra dwoma windami. Praca w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją mechaniczną (nawiewno-wywiewną), brak możliwości otwierania okien. Obiekt i pomieszczenia pracy spełniają wymogi zatrudnienia osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- badanie zasadności zwrotu podatku / nadpłaty podatku w celu zapewnienia prawidłowego rozliczenia obowiązków podatkowych;
- przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie wypełniania obowiązków podatkowych w celu zapewnienia prawidłowości rozliczeń z budżetem państwa w zakresie podatków pośrednich/ bezpośrednich;
- przygotowywanie i wydawanie postanowień w celu przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- przygotowywanie i wydawanie postanowień, rozstrzygnięć w celu realizacji przepisów prawa procesowego;
- analizowanie danych będących w posiadaniu organu podatkowego w celu efektywnego wyselekcjonowania podatników / płatników nieprawidłowo wywiązujących się z obowiązków podatkowych i podjęcia wobec nich dalszych czynności;
- sporządzanie informacji o naruszeniu przepisów prawa podatkowego w celu zdyscyplinowania podatników do terminowego wywiązywania się z obowiązków podatkowych;
- prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie wymiaru podatków objętych właściwością Urzędu w celu ustalenia bądź określenia prawidłowej wysokości zobowiązań podatkowych, nadpłat oraz kwot zwrotu;
- sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu właściwego wykorzystania przedmiotowych danych oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia
- Dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Podstawowa znajomość przepisów prawa podatkowego, procesowego, materialnego oraz podstaw ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 01.08.1972r.
- 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 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: 25 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Warszawie  
ul. A.Felińskiego 2B  
01-513 Warszawa

z dopiskiem: US. Warszawa - Praga, nr ogłoszenia 15559

## 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/.

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 telefonem: 22 509 18 35

## 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.