



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: czynności sprawdzających
w Czwartym Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
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 V 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

- przeprowadzanie czynności sprawdzających w odniesieniu do składanych w Urzędzie dokumentów podatkowych w celu sprawdzenia ich poprawności;
- prowadzenie czynności sprawdzających i wyjaśniających w celu weryfikacji prawidłowości dokonanych rozliczeń;
- 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.
- sporządzanie pism w celu odpowiedzi na zapytania innych organów podatkowych i instytucji zewnętrznych;
- prowadzenie czynności sprawdzających i wyjaśniających dotyczących prawidłowości deklaracji podatkowych w celu sprawdzenia ich poprawności;
- 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 wywiązania się z obowiązków podatkowych;
- sporządzanie sprawozdań, zaświadczeń w zakresie właściwości rzeczowej komórki w celu właściwego wykorzystania przedmiotowych danych.

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 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: 13 lutego 2018 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 21977

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.

Wynik naboru zostanie opublikowany na stronie internetowej KPRM i BIP Plus IAS Warszawa.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 22 509 18 37

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.