


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>09</b><br>kwietnia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

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

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Pierwszy Urząd Skarbowy Warszawa -  
Śródmieście  
ul. Lindleya 14  
02-013 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy spełniają wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.  
Stanowisko pracy biurowej wyposażone w komputer z dostępem do innego sprzętu biurowego (niszczarki, drukarki itp.).

Winda oraz toaleta dostosowane do potrzeb 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.
- Prowadzenie czynności sprawdzających i wyjaśniających dotyczących prawidłowości deklaracji podatkowych w celu sprawdzenia ich poprawności.
- Prowadzenie czynności w celu wyegzekwowania brakujących deklaracji w przypadku niewywiązywania się podatników z obowiązku składania deklaracji podatkowych oraz podejmowanie działań zmierzających do wykreślenia podmiotów z rejestru podatników VAT w przypadku niewywiązywania się z ww. obowiązku.
- Sporządzanie pism w celu odpowiedzi na zapytania innych organów podatkowych i instytucji zewnętrznych.
- Sporządzanie sprawozdań, zaświadczeń i informacji w zakresie właściwości rzeczowej komórki w celu właściwego wykorzystania przedmiotowych danych.
- Sporządzanie informacji o naruszeniu przepisów prawa podatkowego w celu zdyscyplinowania podatników do terminowego wywiązywania się z obowiązków podatkowych.
- 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 i 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

## 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 01.08.1972 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 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

I U.S. Warszawa - Śródmieście

Ogłoszenie nr 24836

## 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.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

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

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych. Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

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

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej lub firmie kurierskiej lub osobistego dostarczenia oferty do IAS/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą mailową o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru.

Wynagrodzenie wg mnożnika 1,61.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 58 46 109.

## 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.