



Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 1851 z dnia 25 lipca 2016 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 30 lipca 2016 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: kontroli podatkowej
w Pierwszym Dziale Kontroli Podatkowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Warszawie
ul. A. Felińskiego 2b
01-513 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Wykonywanie typowych czynności biurowych. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Praca w siedzibie Urzędu, na VI piętrze siedmiopiętrowego budynku.

Pomieszczenia pracy oświetlone światłem sztucznym i naturalnym z wentylacją mechaniczną, brak możliwości otwierania okien. Budynek wyposażony w dwie windy, dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie źródłowych kontroli podatkowych w celu sprawdzenia prawidłowości rozliczeń podatkowych;
- sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności kontrolnych w celu udokumentowania przebiegu i wyników kontroli;
- przeprowadzanie czynności sprawdzających i występowanie do innych organów podatkowych o ich przeprowadzenie w celu zweryfikowania stwierdzonego w toku kontroli stanu faktycznego;
- sporządzanie wniosków w trakcie kontroli podatkowej w celu dokonania zabezpieczenia zobowiązań podatkowych;
- sporządzanie informacji o naruszeniu przepisów prawa podatkowego w celu zdyscyplinowania podatników do terminowego i prawidłowego wywiązywania się z obowiązków podatkowych;
- przygotowywanie i wydawanie postanowień w celu przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- współpraca z urzędami kontroli skarbowej, izbami i urzędami celnymi, a także innymi organami mająca na celu zebranie pełnego materiału dowodowego w sprawie;
- sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa Urzędu i innych instytucji oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1,5 roku w administracji publicznej lub powyżej 0,5 roku w obszarze kontroli podatkowej
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Dobra znajomość przepisów prawa podatkowego, procesowego i materialnego, przepisów dotyczących rachunkowości oraz 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
- Umiejętność obsługi programów: POLTAX, KONTROLA, BA

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 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: 30 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa
ul. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa
z dopiskiem US. Warszawa - Praga
Ogłoszenie nr 1851

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.

OGŁOSZENIE O NABORZE W CELU ZASTĘPSTWA NIEOBECNEGO CZŁONKA KORPUSU SŁUŻBY

CYWILNEJ.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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, 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 Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.warszawa.apodatkowa.gov.pl/izba-skarbowa-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 22 509 18 32

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.