



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy komisarz skarbowy

do spraw: ewidencji i rejestracji i czynności sprawdzających
w Dziale Obsługi Bezpośredniej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Żyrardów

Urząd Skarbowy w Żyrardowie
ul. 1-go Maja 49 A
96-300 Żyrardów

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Warszawie
ul. Alojzego Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Urząd mieści się w budynku zabytkowym, trzykondygnacyjnym, nie posiada windy i pochylni. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Pokój znajduje się na parterze budynku.

Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Stanowisko spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno - biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- weryfikowanie pod względem merytorycznym i formalnym oraz wprowadzanie do systemów informatycznych danych ze zgłoszeń identyfikacyjnych oraz aktualizacyjnych, zgłoszeń rejestracyjnych podatników podatku od towarów i usług, wystawianie potwierdzeń nadania numeru identyfikacji podatkowej i potwierdzeń rejestracji w VAT (UE); potwierdzeń zidentyfikowania podmiotu jako podatnika VAT- przewozy okazjonalne (VAP-5) oraz potwierdzeń zarejestrowania do procedury szczególnej MOSS (świadczenie usług telekomunikacyjnych, usług nadawczych oraz usług świadczonych drogą elektroniczną konsumentom zamieszkałym w innym kraju niż kraj siedziby usługodawcy w celu zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych w tym zakresie,
- prowadzenie postępowań w celu odmowy nadania NIP, unieważnienia oraz uchylecia numeru NIP,
- ewidencjonowanie danych w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP) w celu zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych w tym zakresie,
- prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się, wypełnianie kart KORRP w celu weryfikacji danych rejestracyjnych oraz monitorowania prawidłowości wypełniania obowiązków podatkowych,
- otwieranie i aktualizowanie obowiązków podatkowych na podstawie raportów dostępnych CRP KEP oraz informacji wpływających z innych organów podatkowych w celu dostarczenia aktualnych danych do prowadzonej ewidencji podatników, prowadzenie archiwum akt rejestracyjnych w celu ich przechowywania,
- prowadzenie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki w celu weryfikacji danych rejestracyjnych oraz monitorowania prawidłowości wypełniania obowiązków podatkowych,

- wykreslanie podatnikow z rejestru podatnikow VAT i VAT - UE w celu zapewnienia kompletnosci i aktualnosci bazy danych w tym zakresie,
- sporzadzanie informacji i sprawozdan z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa Urzedu i innych instytucji oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej lub powyżej 1 roku w obszarze obsługi bezpośredniej
- Umiejętność argumentowania i analitycznego myślenia
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Bardzo dobra znajomość przepisów prawa podatkowego, procesowego i materialnego 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
- Znajomość systemu Poltax, SERCE.

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 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: 28 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa
Felińskiego 2b
01-513 Warszawa

z dopiskiem Urząd Skarbowy w Żyrardowie

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%.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO

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. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta.

Ze złożonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

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-oswiadcz>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 46 855 35 56 wew.124

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.