

Izba Administracji Skarbowej w Opolu

45-331 Opole ul. płk. Witolda Pileckiego 2

Ogłoszenie nr 98109 / 05.05.2022

Księgowy

w Referacie Rachunkowości

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



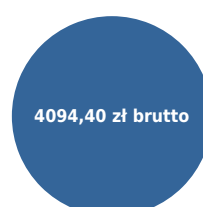
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- księguje przypisy, odpisy oraz wpłaty w odpowiednich rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej i uzgadnia zaksięgowane operacje na kartach kontowych z rejestrami przypisów/odpisów w celu ustalenia stanu realizacji poboru podatków i niepodatkowych należności budżetowych oraz udzielenia podatnikom rzetelnych informacji o stanie ich kont
- analizuje zapisy na kartach kontowych, dokonuje zaliczeń z tytułu wpłat, nadpłat, zwrotów podatków oraz wydaje postanowienia w tym zakresie w celu minimalizacji zaległości podatkowych
- dokonuje zwrotów podatków w celu terminowego ich przekazania podatnikom lub organom egzekucyjnym na podstawie otrzymanych zajęć wierzytelności
- dokonuje zmian w stanie wymagalności należności objętych tytułami wykonawczymi, w celu wyegzekwowania właściwej kwoty zaległości
- wykonuje sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań w celu dostarczenia rzetelnych danych i informacji innym organom i instytucjom
- sporządza zawiadomienia w sprawie naruszenia przepisów prawa podatkowego z tytułu nieterminowych wpłat podatników i płatników w celu wszczęcia postępowania karnego skarbowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacji Podatkowej oraz ustawy o rachunkowości

- Umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office lub Open Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w tym zakresie
- Umiejętność współpracy
- Rzetelność, dokładność
- Odpowiedzialność, terminowość

Co oferujemy

- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godz. 6:30-8:00),
- dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia),
- zatrudnienie na umowę o pracę na czas zastępstwa,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, karty sportowe),
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca o charakterze administracyjno – biurowym,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- stanowisko wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek dwupiętrowy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych - brak wind i toalet przystosowanych dla niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

Dodatkowe informacje

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Oferty składane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej operatora publicznego lub data złożenia w kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Opolu);
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego będą powiadomieni telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail:
- Konieczność opatrzenia **własnoręcznym podpisem** życiorysu/CV, listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz wskazania w liście motywacyjnym: stanowiska, komórki, jednostki organizacyjnej oraz numeru BIP KPRM, której aplikacja dotyczy;
- Konieczność dokonania tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- W ciągu 30 dni od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie można odebrać złożone dokumenty. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.
- Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Opolu, wprowadzonej zarządzeniem nr 21/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu z dnia 7 lutego 2022 r., dostępnej na stronie Izby Administracji Skarbowej w Opolu www.opolskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji
- Oświadczenia kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Instrukcji w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej zamieszczonej na stronie www.opolskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 11 maja 2022

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=7ac47492252541db9fc6dd1572f11130>

Lub w formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 98109**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Opolu**
ul. Ozimska 19
45-057 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4403364**
lub mailowego na adres: **kadry.ias.380000@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OPOLU

DLA KANDYDATÓW DO PRACY

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Izbę Administracji Skarbowej w Opolu (dalej: IAS w Opolu).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor IAS w Opolu z siedzibą przy ul. Ozimskiej 19, 45-057 Opole, tel. (77) 454 00 67, e-mail: sekretariat.ias.opole@mf.gov.pl.
2. W IAS w Opolu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail iod.opole@mf.gov.pl lub telefonicznie pod numerem (77) 440 32 77.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
5. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział.
6. Dane osobowe, o których mowa w niniejszej zgodzie, nie będą podlegały udostępnieniu. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą usuwane po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze do korpusu służby cywilnej. W przypadku wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie, IAS w Opolu zaprzestaje ich przetwarzania odpowiednio wcześniej. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie odrębnej zgody do celów przyszłych rekrutacji na to samo stanowisko lub inne stanowiska w IAS w Opolu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych a także cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej

cofnięciem.

9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Opolu Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Dane pozyskane w procesie rekrutacji nie będą podlegały profilowaniu przez IAS w Opolu.