

# Izba Administracji Skarbowej w Opolu

45-331 Opole ul. płk Witolda Pileckiego 2

Ogłoszenie nr 144130 / 22.10.2024

## Młodszy Kontroler Skarbowy

lub kontroler skarbowy lub starszy kontroler skarbowy lub ekspert skarbowy w Referacie Kontroli Wewnętrznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

IAS w Opolu ul. płk.  
W. Pileckiego 2  
45-331 Opole

4 listopada  
2024 r.

od 7399,34 zł  
do 8174,76 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje program kontroli oraz przeprowadza kontrole na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w nadzorowanych urzędach skarbowych i Opolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Opolu w zakresie określonym w upoważnieniu w celu oceny prawidłowości wykonywania nałożonych zadań
- sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, propozycję wystąpienia pokontrolnego oraz propozycję sprawozdania z kontroli, w celu rzetelnego i obiektywnego odzwierciedlenia ustalonego stanu faktycznego, obejmującego określenie skutków stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, a także osób za nie odpowiedzialnych oraz opracowuje projekt stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem
- monitoruje i analizuje zjawiska niepożądane, w szczególności sprzyjające korupcji oraz podejmuje działania wyjaśniające w przypadku powzięcia informacji o możliwości wystąpienia zachowań korupcyjnych w Izbie Administracji Skarbowej, nadzorowanych urzędach skarbowych i Opolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Opolu

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie wymagane na stanowisko: młodszego kontrolera skarbowego i kontrolera skarbowego; Wykształcenie wyższe wymagane na stanowisko: starszego kontrolera skarbowego i eksperta skarbowego,
- Doświadczenie zawodowe : Młodszy kontroler skarbowy - powyżej pół roku w administracji lub pracy biurowej; Kontroler skarbowy - powyżej 1,5 roku w administracji lub do 1 roku doświadczenia w organach podległych ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych; Starszy kontroler skarbowy - powyżej 1,5 roku w administracji lub do 1 roku doświadczenia w

organach podległych ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych; Ekspert skarbowy - powyżej 1 roku w organach podległych ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych lub powyżej 4 lat w administracji publicznej

- Dobra znajomość przepisów prawa materialnego i proceduralnego
- 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 wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne lub podyplomowe w tym zakresie
- Przeszkolenie w zakresie systemów, aplikacji i baz danych funkcjonujących w Izbie i podległych jednostkach;
- Zdolności analityczne;
- Umiejętność pracy pod presją czasu;
- Znajomość języka obcego (udokumentowana certyfikatem);

### **Co oferujemy**

- ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godz. 6:00-8:00),
- dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia),
- zatrudnienie na umowę o pracę,
- „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 umysłowa o charakterze administracyjno - biurowym,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- 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 dziennie,
- stanowisko wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak szkodliwych, niebezpiecznych warunków pracy,
- budynek trzypiętrowy wyposażony w windę,
- toalety dla osób niepełnosprawnych znajdują się na każdym piętrze,
- do budynku wchodzi się wprost z chodnika,
- dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich dostępne są wszystkie pomieszczenia i kondygnacje budynku,
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

Szczegółowe informacje dotyczące miejsca wykonywania pracy dostępne jest na stronie internetowej:

[Informacja dla osób niepełnosprawnych ruchowo - Dostępność - Izba Administracji Skarbowej w Opolu \(kas.gov.pl\)](#)

## 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, data przesłania drogą e-mailową);
- Kandydatów spełniających niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego będziemy informować telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail;
- Istnieje możliwość zgłoszenia specjalnych potrzeb związanych z procesem rekrutacji dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności za pośrednictwem dedykowanego formularza;
- Wymagane wzory oświadczeń dostępne na stronie Izby Administracji Skarbowej w Opolu [www.opolskie.kas.gov.pl](http://www.opolskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń;
- Należy **podpisać własnoręcznym podpisem** swój życiorys/CV oraz list motywacyjny, w liście motywacyjnym wskazać na jakie stanowisko składana jest aplikacja (stanowisko, dział, urząd) oraz podać numer BIP KPRM naboru, którego dotyczy aplikacja;
- **Należy przesłać tylko te dokumenty, które wymagane są w ogłoszeniu;**
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, konieczne jest dołączenie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego;
- Należy zwrócić uwagę na warunki, które zostały wskazane w ogłoszeniu i ocenić, czy taki rodzaj pracy jest odpowiedni dla kandydata;
- 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](http://www.opolskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru
- Do składania ofert zachęca się 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;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 77 4403233;
- Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje

publiczne;

- Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), informujemy, że w Izbie Administracji Skarbowej w Opolu obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa postępowania z nimi oraz ochrony sygnalistów. Procedura dostępna jest w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Opolu przy ul. Witolda Pileckiego 2;
- **UWAGA!** Zachęca się do składania ofert drogą e-mailową. Oferty przesłane e-mailem na adres: [rekrutacja.ias.opole@mf.gov.pl](mailto:rekrutacja.ias.opole@mf.gov.pl) powinny zawierać zeskanowane dokumenty, **opatrzone czytelnymi podpisami kandydata**. W tytule wiadomości e-mailowej zawierającej ofertę pracy należy wskazać Numer BIP KPRM z dopiskiem: „oferta pracy”.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- 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](http://www.opolskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 4 listopada 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 144130**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Opolu**  
**ul. płk. Witolda Pileckiego 2**  
**45-331 Opole**  
Na adres mailowy:  
[rekrutacja.ias.opole@mf.gov.pl](mailto:rekrutacja.ias.opole@mf.gov.pl)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4403233**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.11.2024**
- 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. płk. W. Pileckiego 2, 45-331 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](mailto:iod.opole@mf.gov.pl).
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.