

# Izba Administracji Skarbowej w Opolu

45-331 Opole ul. płk. Witolda Pileckiego 2

Ogłoszenie nr 130554 / 23.11.2023

## Referent

w Dziale Audytu Środków Pochodzących z Budżetu Unii Europejskiej oraz Niepodlegających Zwrotowi Środków z Pomocy Udzielanej przez Państwa Członkowskie EFTA w Izbie Administracji Skarbowej w Opolu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. płk. Witolda  
Pileckiego 2 45-331  
Opole

4 grudnia  
2023 r.

5011,75 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje audyty i kontrole w jednostkach gospodarujących środkami publicznymi, w tym środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych,
- Opracowuje projekty protokołów z audytu/kontroli, podsumowań ustaleń, sprawozdań oraz innych dokumentów niezbędnych podczas prowadzenia czynności i wystąpień do jednostek podlegających badaniu w celu przedstawienia stanu faktycznego, dokonania oceny efektywności funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli oraz prawidłowości gospodarowania środkami publicznymi,
- Sporządza dokumentację roboczą z przeprowadzonych czynności w celu właściwego udokumentowania ustaleń audytu/kontroli oraz jej archiwizowanie,
- Bierze udział w czynnościach audytowych pod nadzorem koordynującego zespołem, w celu prawidłowego i terminowego przygotowania dokumentacji z audytu – zgodnie z przepisami.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu: prawa unijnego i krajowego dotyczącego funduszy strukturalnych oraz pomocy finansowej z UE i innych źródeł zagranicznych, finansów publicznych, rachunkowości oraz zamówień publicznych,
- znajomość zagadnień z zakresu międzynarodowych standardów audytu oraz metod i technik audytu,
- znajomość ustawy o KAS,

- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office lub Open Office,
- skuteczna komunikacja,
- wyciąganie wniosków i proponowanie rozwiązań,
- umiejętność dokonywania interpretacji i wykładni przepisów prawa,
- umiejętność pracy w zespole.
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze, ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej

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

### **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.

## 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;
- Kandydatów spełniających niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego będziemy informować telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail;
- 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;
- Koniecznie **podpisz własnoręcznym podpisem** swój życiorys/CV oraz list motywacyjny, w liście motywacyjnym wskaż na jakie stanowisko aplikujesz (stanowisko, dział, urząd) oraz podaj numer BIP KPRM naboru, którego dotyczy twoja aplikacja;
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz za pomocne. **Prześlij tylko te, których wymagamy w ogłoszeniu;**
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, koniecznie dołącz ich tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego;
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazujemy w ogłoszeniu i oceń, czy na pewno odpowiada Ci taki rodzaj pracy;
- 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 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.
- 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.

**UWAGA! Składanie dokumentów odbywa się za pośrednictwem systemu e-Recruiter!**

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 4 grudnia 2023**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=13a97160bfb44638810a468d8b44822d>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 130554**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Opolu**  
**ul. płk. Witolda Pileckiego 2**  
**45-331 Opole**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 44 03 233**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.12.2023**
- 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) 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.