


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Samodzielnym Referacie Zarządzania Ryzykiem Zewnętrznym, Kontroli Podatkowej i Czynności Sprawdzających, Współpracy Międzynarodowej oraz Spraw Karnych Skarbowych w Izbie Skarbowej w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca umysłowa o charakterze biurowym,
- współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych,
- praca pod presją czasu,
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- warunki organizacyjno-techniczne stanowiska pracy i pomieszczeń właściwe dla osób niepełnosprawnych: 2 windy, winda dla niepełnosprawnych w budynku przy wejściu głównym, toalety na każdym piętrze,
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- brak szkodliwych, niebezpiecznych warunków pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybuowanie informacji niezbędne do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, gromadzonych w izbie skarbowej i nadzorowanych urzędach skarbowych oraz innych instytucjach krajowych i zagranicznych;
- Sprawowanie nadzoru nad kontrolami podatkowymi i czynnościami sprawdzającymi oraz wykorzystaniem elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę podatkową. Koordynowanie w ramach województwa kontroli podejmowanych we współpracy z organami administracji rządowej i samorządowej lub na rzecz innych administracji podatkowych;
- Prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji lub postanowień wydawanych przez Dyrektora Izby Skarbowej jako organ II instancji w celu weryfikacji prawidłowości rozstrzygnięcia organu I instancji. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i pisma procesowe do WSA na rozstrzygnięcia

- Dyrektora Izby Skarbowej w celu ustosunkowania się do zarzutów strony;
- Ustalanie procedury działania przy zarządzaniu ryzykiem zewnętrznym oraz obiegu i trybu wymiany informacji. Prowadzenie regionalnego rejestru ryzyk oraz opracowywanie i koordynowanie realizacji Krajowego i Wojewódzkiego Planu Działań, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi izby i nadzorowanymi urzędami skarbowymi oraz monitorowanie ich wykonania;
 - Koordynowanie i obsługa systemów informatycznych w celu umożliwienia urzędnikom sprawnej wymiany informacji o podatkach, monitorowanie poprawności formalnej i merytorycznej oraz zasadności wniosków z zapytaniami urzędów o informacje w tym zakresie, weryfikowanie wniosków o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień do obsługi systemu VIES dla użytkowników w izbie skarbowej i urzędach skarbowych;
 - Koordynowanie i obsługa systemów informatycznych w celu umożliwienia sprawnej współpracy w zakresie dochodzenia podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami Unii Europejskiej oraz innymi państwami, a także monitorowanie poprawności formalnej wniosków urzędów w celu prawidłowego wykonania zadań;
 - Ocenianie i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych i społecznych w tym zagrożeń oszustwami podatkowymi w obszarach zadań wykonywanych przez administrację podatkową.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego, procedury administracyjnej,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz poprawnego formułowania myśli na piśmie,
- znajomość programów Word, Excel,
- grzeczność i uprzejmość.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy praca biurowa
- przeszkolenie w korzystaniu z hurtowni SPR oraz programu Oracle Discoverer Desktop

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole
lub osobiście: Sekretariat p. 513, V p.

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%.

- Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z wartościowania: 2 810,76 zł.
- 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 Skarbowej w Opolu);
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego kandydatów będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń na V piętrze w Izbie Skarbowej w Opolu oraz na stronie Izby Skarbowej w Opolu www.opole.apodatkowa.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów;
- W przypadku przysłania ofert przez Internet, należy opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przesłać za pomocą platformy ePUAP;
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej wprowadzonej zarządzeniem nr 103/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Opolu z dnia 29 września 2015 r., dostępnej na stronie Izby Skarbowej w Opolu www.opole.apodatkowa.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;
- 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 4540067 wew. 302 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku pracy), 77 4540067 wew. 227 (sprawy organizacyjne i formalne).

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.