


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## komisarz skarbowy

do spraw: orzecznictwa w zakresie podatku od towarów i usług  
w Drugim Referacie Podatku od Towarów i Usług

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Rzeszowie**  
**ul. Geodetów 1**  
**35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno – biurowym, stanowiska pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności wykonywana jest w wymuszonej pozycji siedzącej – praca z dokumentami, obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin na dobę. Praca wymagająca kontaktu z klientem zewnętrznym. Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym oświetlonym przez światło naturalne i sztuczne, wyposażone w zestaw komputerowy z monitorem ekranowym, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Lokalizacja w 16 – to kondygnacyjnym budynku biurowym (4 dźwigi osobowe). Wejście do budynku nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak pomieszczeń sanitarnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych. Ze względu na brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problemy z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań w sprawach należących do Dyrektora Izby Skarbowej w Rzeszowie jako organu I i II instancji w zakresie podatku od towarów i usług – stosownie do właściwości Referatu, celem przygotowania projektów rozstrzygnięć,
- prowadzenie rejestru spraw, przygotowywanie i przekazywanie akt w związku ze skargami do sądów administracyjnych na rozstrzygnięcia przygotowane w Referacie. Informowanie organów I instancji o przebiegu prowadzonych spraw, wydawanych rozstrzygnięć, środkach zaskarżenia i orzeczeniach sądów. Przygotowywanie wniosków o skargi kasacyjne,
- udzielanie ustnych odpowiedzi na bieżące zapytania stron dotyczące przepisów prawa podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług – celem wyjaśniania wątpliwości w tym zakresie. Konsultowanie z pracownikami urzędów skarbowych zagadnień budzących wątpliwości w orzecznictwie,
- sporządzanie informacji dla potrzeb sprawozdań z działalności Referatu. Sporządzanie sprawozdań z działalności Referatu,
- prowadzenie szkoleń i przygotowywanie materiałów na szkolenia dla pracowników Izby Skarbowej i

- podległych urzędów,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Izby Skarbowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 4 lat doświadczenia zawodowego w administracji podatkowej
- znajomość przepisów ustaw: Ordynacji podatkowej, o podatku od towarów i usług oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- umiejętność dokonywania analiz i rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne lub administracyjne albo inne wyższe i studia podyplomowe w zakresie prawa podatkowego,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w orzecznictwie podatkowym lub obsłudze bezpośredniej z zakresu podatku od towarów i usług,
- znajomość instytucji prawa cywilnego i gospodarczego,
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych,
- umiejętność przekazywania wiedzy/łatwość wystąpień publicznych.

## 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 16 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Rzeszowie  
ul. Geodetów 1  
35-959 Rzeszów

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Za datę wpływu dokumentu przyjmuje się datę złożenia dokumentów w Izbie Skarbowej w Rzeszowie lub datę stempla pocztowego. Oferty złożone lub nadane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia. Oświadczenia (wzór do pobrania ze strony [www.rzeszow.apodatkowa.gov.pl](http://www.rzeszow.apodatkowa.gov.pl)), list motywacyjny - powinny zawierać datę i własnoręczny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mailową na wskazany adres poczty elektronicznej o terminie kolejnego etapu naboru.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Skarbowej w Rzeszowie, która jest dostępna na stronie internetowej [www.rzeszow.apodatkowa.gov.pl](http://www.rzeszow.apodatkowa.gov.pl).

Metody i techniki naboru:

I etap: Weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów, pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych i dodatkowych,

II etap: Pisemny test wiedzy,

III etap: Rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie brutto: ok. 2.300 zł.

Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, za wyjątkiem kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, podlegają zniszczeniu nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Oferty pozostałych kandydatów, wymienionych w tym protokole, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (17) 85 03 631, (17) 85 03 649.

Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

## LEGENDA



### 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.