


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kontroler skarbowy

do spraw: obsługi bezpośredniej

W Referacie Obsługi Bezpośredniej w Podlaskim Urzędzie Skarbowym w Białymstoku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

Podlaski Urząd Skarbowy w Białymstoku
ul. Młynowa 21A
15-404 Białystok

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno- biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu,

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno- biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- występują bariery architektoniczne: budynek jest jednopiętrowy, węzeł sanitarny nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- występują bariery architektoniczne: brak windy,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie całokształtu spraw dotyczących obsługi podatników/płatników i dokumentacji z tym związanej,
- uczestniczenie w aktualizowaniu bazy danych (POLTAX, POLTAX 2B, BIBLIOTEKA AKT, System KONTROLA, systemy e-ORUS, EWIDENCJE, SSP),
- dokonywanie analizy składanych dokumentów podatkowych i niepodatkowych oraz bazy danych o podmiotach,

- prowadzenie czynności sprawdzających służących sprawdzeniu terminowości składania deklaracji, stwierdzenia formalnej poprawności dokumentów,
- udzielanie ustnych informacji podatkowych dotyczących wykonywania przez podatników obowiązków podatkowych,
- inicjowanie czynności sprawdzających lub kontroli podatkowych poprzez sporządzanie wniosków o ich przeprowadzenie,
- prowadzenie ewidencji z zakresu załatwianych spraw.
- wydawanie zaświadczeń w zakresie wysokości obrotu w podatku od towarów i usług bądź o wysokości dochodu w podatku dochodowym od osób prawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz podstawowych zagadnień z ustawy o podatku od towarów i usług,
- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Komunikatywność,
- Odporność na stres,
- Brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu prawa podatkowego, rachunkowości
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 ze zm.) lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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: 09 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok
piętro XIII, pokój nr 1311

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem : "Nabór na stanowisko kontrolera skarbowego w Podlaskim Urzędzie Skarbowym w Białymstoku"

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą 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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja ofert pracy pod względem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza ofert w zakresie spełniania wymagań dodatkowych, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – 3 016,88 zł. miesięcznie.

Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu. Wszystkie składane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu.

Lista kandydatów spełniających niezbędne wymaganie formalne, wraz z podaniem informacji o miejscu i czasie przeprowadzenia drugiego etapu postępowania selekcyjnego, zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku

<http://www.podlaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bialymstoku>

w zakładce OGŁOSZENIA/NABÓR, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku - X piętro oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Podlaskiego Urzędu Skarbowego w Białymstoku - na parterze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 869 60 21.

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.