


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy kontroler skarbowy

do spraw: obsługi bezpośredniej  
w Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Mońkach

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Mońki**

**Urząd Skarbowy w Mońkach  
ul. Etcka 41a  
19-100 Mońki**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie elektrycznych urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk,
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientami Urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań dla stanowisk administracyjno-biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- występują bariery architektoniczne: budynek jest jednopiętrowy, węzeł sanitarny nie jest przystosowany dla osób niesprawnych ruchowo,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach,
- narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to komputer i inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie podatnikom informacji ogólnej (bezpośrednio i telefonicznie) w zakresie wszystkich spraw i podatków oraz szczegółowej (bezpośrednio i telefonicznie) w zakresie podatku dochodowego od osób

fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

- Przyjmowanie zeznań podatkowych, w tym korekt, składanych przez podatników nieprowadzących działalności gospodarczej.
- Weryfikowanie wywiązywania się podatników nieprowadzących działalności gospodarczej z obowiązku złożenia zeznania rocznego i z zadeklarowania wszystkich uzyskanych dochodów oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających złożonych dokumentów.
- Wprowadzanie do aplikacji Poltax danych z zeznań podatkowych osób nieprowadzących działalności gospodarczej.
- Współpraca z uprawnionymi organami i instytucjami (Prokuratura i Policja).
- Sporządzanie wniosków o odstąpienie od ukarania oraz zawiadomienie o ujawnieniu czynu zabronionego w sprawie naruszenia przepisów prawa podatkowego z tytułu nieterminowego składania deklaracji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów Ordynacji podatkowej
- znajomość Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- umiejętność logicznego 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 lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji skarbowej lub podatkowej

## 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok  
dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko młodszego kontrolera skarbowego w Urzędzie Skarbowym w Mońkach "

## 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 formalna ofert,
- test wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza ofert w zakresie spełniania wymagań dodatkowych, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

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

Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wszystkie składane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

**OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMAGAŃ FORMALNYCH ZOSTANĄ ODRZUCONE.**

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 (TESTU WIEDZY MERYTORYCZNEJ), zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku, pod adresem: <http://www.podlaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bialymstoku/ogloszenia/nabor/oferty-pracy> na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku - X piętro oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Skarbowym w Mońkach.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku dostępne są na stronie BIP pod adresem:

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

Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 869 60 25.

## 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.