


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy kontroler skarbowy

do spraw: wsparcia podatnika w zakresie podatków majątkowych
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

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 głównie w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientami Urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze 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,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, budynek nie posiada windy
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługiwanie podatników, udzielanie (telefonicznie i bezpośrednio) informacji w zakresie podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych w zakresie obowiązków płatnika, przyjmowanie deklaracji składanych przez płatnika i deklaracji PCC-3, w momencie przyjmowania deklaracji PCC-3 ustalanie wartości rynkowych przedmiotu opodatkowania.
- Dokonywanie analizy aktów notarialnych pod względem prawidłowości relacji deklarowanych wartości

przedmiotów czynności do wartości rynkowych oraz ustalanie zbycia nieruchomości i praw majątkowych przed upływem pięciu lat od daty nabycia, ewidencjonowanie w systemie CZM i zakładanie spraw w podatkach SD, PCC i PPR.

- Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym deklaracji, informacji złożonych przez płatnika oraz deklaracji w podatku od czynności cywilnoprawnych, wprowadzanie ich do odpowiednich systemów.
- Dokonywanie analiz wpływających zajęć wierzytelności od komorników, uchyleń tych zajęć, wprowadzenie ich do aplikacji POLTAX, generowanie odpowiedzi do komorników.
- Przeprowadzanie czynności sprawdzających deklaracji złożonych przez płatnika, ustalanie płatników którzy nie złożyli deklaracji, ustalanie podatników, którzy nie złożyli deklaracji w podatku od czynności cywilnoprawnych, wzwanie ich telefonicznie lub pisemnie.
- Sporządzanie wniosków o odstąpienie od ukarania oraz zawiadomień o ujawnieniu czynu zabronionego, przekazywanie ich do Oskarżyciela Skarbowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość przepisów ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych
- Znajomość przepisów ustawy o podatku od spadków i darowizn
- Komunikatywność
- Umiejętność logicznego myślenia
- Odporność na stres
- W jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała 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 2019 r. poz. 430 z późn. zm.), ani nie była ich współpracownikiem.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w administracji podatkowej lub skarbowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423) - dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 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 Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Mońkach- nr ogłoszenia 48568 ”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku z siedzibą: 15-026 Białystok, ul. Słonimska 1
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD.Bialystok@mf.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, orientacją 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 - 3 450,49 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 muszą być własnoręcznie podpisane - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMAGAŃ FORMALNYCH ZOSTANĄ ODRZUCONE.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu.

Kandydaci, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowani o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania selekcyjnego - testu wiedzy merytorycznej.

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.