


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> kwietnia 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kontroler skarbowy

do spraw: obsługi podatnika  
w Referacie Obsługi Bezpośredniej w Urzędzie Skarbowym w Zambrowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Zambrów**

**Urząd Skarbowy w Zambrowie**  
**ul. Jantarowa 16**  
**18-300 Zambrów**

### 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 z przewagą wysiłku umysłowego
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk
- użytkowanie elektrycznych urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka)
- zadania wykonywane w siedzibie 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,
- szerokość głównych drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- siedziba urzędu jest budynkiem wielokondygnacyjnym wyposażonym w windy osobowe,
- węzeł sanitarny jest przystosowany dla osób niesprawnych ruchowo i znajduje się na parterze budynku,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.
- przed budynkiem urzędu wyznaczone jest miejsce parkingowe dla osoby niepełnosprawnej ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnianie obsługi i wsparcia podatników i płatników w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych, w tym przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów oraz udzielanie informacji.

- Dokonywanie czynności weryfikacyjnych poprawności przyjmowanych deklaracji i dokumentów.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych szczegółowych wynikających z deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów.
- Weryfikowanie wartości rynkowej nabytych rzeczy lub praw majątkowych.
- Przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń.
- Prowadzenie ewidencji i wprowadzanie danych z dokumentów do obowiązujących w urzędzie systemów informatycznych, tworzenie rejestrów.
- Przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych do celów analitycznych, sprawozdawczych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych
- Znajomość ustawy o podatku od spadków i darowizn
- Umiejętność logicznego myślenia
- Wnikliwość, rzetelność i dokładność
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- 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 2016 r. poz. 1721), 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, ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji skarbowej

## 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: 23 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok, pokój nr 1311, piętro XIII

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

## 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 Zambrowie.

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 23.

## 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.