

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

80-831 Gdańsk ul. Długa 75/76

Ogłoszenie nr 71469 / 25.11.2020

Referent

Do spraw: identyfikacji i rejestracji podatkowej w Referacie Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Drugi Urząd
Skarbowy w
Gdańsku ul.
Kołobrzeska 43

Ważne do

7 grudnia
2020 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3657,53 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencje podatników, płatników w celu zapewnienia jej kompletności i aktualności.
- Prowadzi postępowania w sprawach odmowy nadania NIP, uchylenia NIP z urzędu oraz unieważnienia NIP w celu poprawności zapisów rejestracyjnych w ewidencji.
- Prowadzi analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się w celu wyeliminowania nieprawidłowości w poprawnym wypełnianiu obowiązków podatkowych.
- Wydawanie potwierdzeń nadania numerów identyfikacji podatkowej (NIP) oraz udostępnianie NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie odrębnych przepisów, na ich wniosek zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem ePUAP lub innych środków komunikacji elektronicznej w celu poprawnego wypełniania obowiązków podatkowych.
- Gromadzi, przechowuje i aktualizuje dokumentację związanej z nadaniem NIP w celu identyfikacji i rejestracji podatkowej.
- Ewidencjonuje dane w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP), rejestrowanie i wykreślanie z rejestru podatników podatku VAT i podatników VAT UE w celu zapewnienia ich kompletności i aktualności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa podatkowego materialnego i proceduralnego
- łatwość komunikacji

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca biurowa - siedząca,
oświetlenie naturalne i sztuczne,
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
obsługa klienta,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

budynek urzędu przystosowany do celów administracyjno-biurowych zgodnie z wymogami bhp i p.poż. oraz osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia wynosi co najmniej 6%. Należy podać numer ogłoszenia.

Umowa na czas określony – 12 miesięcy.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3657,53 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy

Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny oraz oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku).

Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów

II- sprawdzian wiedzy

III- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Oferty odrzucone oraz oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje maksymalnie 5 najlepszych kandydatek/kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 30-02-367

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 306, ze zm.), lub współpracy z tymi organami – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 7 grudnia 2020

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71469**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku ul. Długa 75/76 80-831 Gdańsk**

Aplikacje można złożyć w skrzynce podawczej ustawionej w przedsionku Izby Administracji Skarbowej przy wejściu głównym, w której odbędą kwarantannę. W związku z tym brak jest możliwości otrzymania potwierdzenia daty złożenia dokumentów

- Dokumenty należy złożyć do: **07.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk tel. (58)300 23 00 e- mail: ias.gdansk@mf.gov.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem - iod.gdansk@mf.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 221 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 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).

5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
usunięcia danych osobowych;
wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.