


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Trzecim Dziale Czynności Analitycznych i Sprawdzających oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKA-3)

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

**Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach**  
**Plac Grunwaldzki 8-10**  
**40-127 Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**  
**ul. Damrota 25**  
**40-022 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. praca administracyjno-biurowa w budynku w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10;
2. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
3. użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
4. kontakt z klientem zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. stanowisko znajduje się na piętrze siedmiopiętrowego budynku, w którym znajdują się 3 windy;
2. w budynku brak podjazdów oraz toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
3. budynek i stanowisko pracy nie jest przystosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych oraz nie jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
4. oświetlenie na stanowisku pracy: sztuczne i naturalne.

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie czynności sprawdzających mających na celu sprawdzenie terminowości składania deklaracji, wpłacania zadeklarowanych podatków, ustalanie stanu faktycznego w zakresie niezbędnym do stwierdzenia zgodności z przedstawionymi dokumentami, w tym weryfikacja ulg i zwolnień podatkowych;
- weryfikowanie deklaracji podatkowych pod względem formalnym, w tym wyjaśnianie błędów zawartych w deklaracjach;
- analizowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych;
- typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli i postępowań podatkowych;
- prawidłowe i terminowe wprowadzanie danych do systemów informatycznych;
- dokonywanie czynności sprawdzających na zlecenie innych organów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość przepisów: • ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U.2017.201 ze zm.), • ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (t.j. Dz.U.2017.43 ze zm.),
- Umiejętność logicznego formułowania myśli i analitycznego myślenia;
- Umiejętność pracy pod presją czasu;
- Samodzielność, inicjatywa i kreatywność;
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie świadectw pracy i dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach  
40-282 KATOWICE ul. PADEREWSKIEGO 32B  
z dopiskiem: oferta pracy na stanowisko Referenta w SKA-3

## 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%.

Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w Drugim Urzędzie Skarbowym w Katowicach ul. Paderewskiego 32b i składać się będzie z dwóch etapów: testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.

Wszystkie składane dokumenty winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie [www.dsc.kprm.gov.pl](http://www.dsc.kprm.gov.pl)

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione o jego terminie telefonicznie

lub pocztą elektroniczną.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjne zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.016,88 zł;

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 32/3581722.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.