

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

40-022 Katowice ul. Damrota 25

Ogłoszenie nr 127546 / 25.09.2023

Referent

w Dziale Kontroli Podatkowej, Podatków Dochodowych i Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych i Sektorowych (SKP)

#administracja publiczna #praca #skarbowość

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich

1 października 2023 r.

5000,80 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania podatkowe w celu prawidłowego wymiaru należności budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
- Wnosi o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych oraz nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności decyzji w celu dywersyfikacji ryzyka niewykonania zobowiązania podatkowego.
- Prowadzi czynności sprawdzające, niezastrzeżone dla innych komórek organizacyjnych, w celu weryfikacji prawidłowości rozliczeń podatkowych.
- Wydaje postanowienia w sprawach przedłużenia terminu zwrotów podatku w celu weryfikacji prawidłowości zwrotu.
- Wydaje zaświadczenia w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej w celu poświadczenia nabycia praw majątkowych.
- Orzeka w zakresie zgody lub odmowy wydania zgody na przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT w celu realizacji wniosków.
- Orzeka w zakresie kar porządkowych w celu zdyscyplinowania uczestników postępowania.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub w pracy biurowej
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i efektywnego wykorzystania czasu pracy oraz realizacji obowiązków pod presją czasu.
- Skrupulatność, dociekliwość oraz wnikliwość przy wykonywaniu powierzonych zadań.
- Umiejętność jasnej i precyzyjnej komunikacji w mowie i piśmie.
- Dobra komunikacja z klientem zewnętrznym/wewnętrznym.
- Umiejętność analitycznego myślenia, wnioskowania.
- Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności.
- 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

Co oferujemy

- **Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony 12 miesięcy (po tym okresie możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ustawie o służbie cywilnej)**
- Ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 6:30 a 8:30, przy czym zastosowanie ruchomego rozkładu czasu pracy nie może zakłócać prawidłowego funkcjonowania komórki organizacyjnej,
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- Możliwość rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach
- Pracę w przyjaznej atmosferze oraz dogodną lokalizację miejsc pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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 administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- zagrożenie naciskami grup przestępczych
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne:

- budynek i stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących i niewidomych, niedosłyszących i głuchych a także z niepełnosprawnością ruchową.

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W przypadku aplikacji składanych w formie papierowej, wymagane oświadczenia złoż w oryginale, podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
- Jeśli jesteś osobą urodzoną przed 01.08.1972r. złoż własnoręcznie podpisane oświadczenie dot. pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami. Treść oświadczenia powinna być zgodna z załączonym wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017r. (poz. 423).
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów (np. **świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu**, itp.)
- Lista kandydatek/ów spełniających wymagania formalne wraz z informacją o terminie, miejscu i godzinie prowadzonego naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Izby (<https://www.slaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach/ogloszenia/nabor/oferty-pracy>) oraz wywieszona w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Izby (tablica informacyjno-ogłoszeniowa)
- Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Krajowej Administracji Skarbowej nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: **weryfikacji ofert kandydatów** pod względem spełnienia wymagań formalnych, **testu wiedzy, umiejętności i kompetencji** oraz **rozmowy kwalifikacyjnej**

- Nabór może być prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie
- *Test wiedzy, umiejętności i kompetencji obejmuje wybrane zagadnienia praktyczne związane ze stanowiskiem pracy, a także bada stopień dopasowania kandydata do kultury organizacyjnej Izby, w tym również zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania Administracji Publicznej w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych.*

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Jeśli urodziłeś się przed 01.08.1972 r. - złożź oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- Oświadczenie kandydata 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: 1 października 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4f5681d6f5da4e108c6de4f7f49d74fe>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**
ul. Damrota 25
40-022 Katowice
z dopiskiem "nabór SKP US Piekary Śląskie - MP"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 207 61 81**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.slaskie.kas.gov.pl/web/bip-2401/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach>

- Dokumenty należy złożyć do: **01.10.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, iż:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach (dalej: IAS w Katowicach) z siedzibą w Katowicach przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice (nr telefonu + 48 32 207 60 00, adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl)
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - Pani/a

dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/a dokumentach

- Pani/a dane osobowe, po wyrażeniu przez Panią/a zgody, będą przetwarzane na podstawie przepisów m. in. Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/a będzie brał/a udział.
- Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być: Ministerstwo Finansów, Szef Krajowej Administracji Skarbowej, organy wymiaru sprawiedliwości oraz inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/a danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) lub do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/a zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji
- Przysługuje Pani/u prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Katowicach Pani/a danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP
- Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu