

Izba Administracji Skarbowej w Kielcach

25-324 Kielce ul. Sandomierska 105

Ogłoszenie nr 118929 / 07.04.2023

Referent

w Drugim Dziale Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego oraz Wymiany Informacji Międzynarodowej w Świętokrzyskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Kielcach

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Świętokrzyski Urząd Celno-Skarbowy w Kielcach	17 kwietnia 2023 r.	4972,32 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Współpracuje, w zakresie wskazanym przez osobę posiadającą stanowisko samodzielne lub specjalistyczne, w czynnościach kontrolnych w podmiotach podlegających kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ustawy o KAS, w prowadzonych postępowaniach podatkowych w I instancji, o których mowa w dziale IV w Ustawie Ordynacja podatkowa, w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, mających na celu ochronę interesów i praw majątkowych skarbu państwa i jednostek samorządu terytorialnego oraz zapewnienia skuteczności wykonywania zobowiązań podatkowych i innych należności stanowiących dochód budżetu państwa i państwowych funduszy celowych
- Przedstawia osobie posiadającej stanowisko samodzielne lub specjalistyczne propozycje ustaleń i rozliczeń dokonywanych w toku kontroli celem ustalenia końcowego stanu faktycznego i prawnego
- Współpracuje w zakresie wskazanym przez osobę posiadającą stanowisko samodzielne lub specjalistyczne, w czynnościach z zakresu wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego
- Współpracuje w sporządzaniu projektów protokołów, adnotacji, pism, postanowień, wyników kontroli i decyzji w celu udokumentowania czynności kontrolnych oraz załatwienia sprawy oraz uczestniczy w sporządzaniu projektów stanowisk do odwołań, zażaleń lub skarg celem przekazania ich do organów II instancji lub sądu
- Uczestniczy w sporządzaniu projektów not sygnalizacyjnych, zawiadomień o popełnieniu przestępstwa oraz innych wystąpień w celu zawiadomienia właściwego podmiotu o dostrzeżonych nieprawidłowościach
- Współpracuje w dokonywaniu wstępnej analizy materiałów otrzymanych przed wszczęciem kontroli celno-skarbowej celem właściwego przygotowania kontroli i poprowadzenia postępowania podatkowego
- Sporządza i przedkłada do aprobaty osobie posiadającej stanowisko samodzielne lub specjalistyczne karty informacyjne (według obowiązujących zarządzeń, instrukcji i poleceń wewnętrznych), rejestruje dane w systemach informatycznych celem właściwego ewidencjonowania przebiegu postępowań oraz działalności analitycznej, prognostycznej i sprawozdawczej
- Wykonuje czynności administracyjno - biurowe związane z prowadzonymi sprawami - zgodnie z obowiązującym w Urzędzie obiegiem dokumentów oraz przygotowuje akta zakończonych kontroli celno-skarbowych, postępowań podatkowych i postępowań kontrolnych do przekazania do archiwum zakładowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość procedury kontrolnej (ustawa o KAS, Ordynacji podatkowa), prawa podatkowego (ustawa o VAT, ustawy o podatkach dochodowych PIT, CIT), zasad rachunkowości (ustawa o rachunkowości)
- Kominikatywność
- Obsługa komputera
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Kreatywność
- Odporność na stres
- Dyspozycyjność
- W jednostkach organizacyjnych KAS 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 342), ani nie była ich współpracownikiem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku wynosi 4972,32 zł brutto
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”),
- nagrody jubileuszowe,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy,
- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową.

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

Praca w siedzibie urzędu, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie naciskami grup przestępczych, zagrożenie korupcją. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

Dodatkowe informacje

W liście motywacyjnym należy podać numer ogłoszenia, nazwę komórki organizacyjnej oraz stanowisko pracy, na które składana jest oferta.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Izby Administracji Skarbowej w Kielcach www.swietokrzyskie.kas.gov.pl, w zakładce: Izba Administracji Skarbowej w Kielcach /Ogłoszenia / Nabór / Wzory oświadczeń

Pamiętaj, kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

APLIKUJ ONLINE

Zachęcamy do aplikowania przez formularz elektroniczny (przycisk - APLIKUJ ELEKTRONICZNIE). Wymagane oświadczenia znajdują się w formularzu zgłoszenia. Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, w przypadku złożenia oferty elektronicznie, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Kielcach zobowiązany będzie do dostarczenia podpisanych oświadczeń i oryginalnych dokumentów oferty.

Oferty mogą być składane również w formie papierowej w siedzibie Izby, za pośrednictwem placówki pocztowej lub firmy kurierskiej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze - o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej, firmie kurierskiej lub data złożenia w kancelarii Izby (Kancelaria Izby Administracji Skarbowej w Kielcach czynna jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30).

W przypadku składania oferty w formie papierowej dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach - opis koperty powinien zawierać imię i nazwisko kandydata oraz numer ogłoszenia.

Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone po terminie,
- niekompletne,
- niespełniające wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu,
- bez niezbędnych czytelnych podpisów kandydata ubiegającego się o przyjęcie do pracy na CV, liście motywacyjnym oraz wymaganych oświadczeniach,
- bez prawidłowego wskazania, którego naboru dotyczą.

Osoby biorące udział w naborach ogłaszanych przez Izbę Administracji Skarbowej w Kielcach i zakwalifikowane do II etapu postępowania selekcyjnego, będą indywidualnie zawiadamiane o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnego etapu poprzez kontakt określony w ofercie - mailowo lub telefonicznie (jeżeli nie wskażą adresu e-mail).

Oferty, o których mowa w pkt 5 oraz oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, są niszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.

W przypadku przedstawienia przez kandydata wymaganych dokumentów w języku obcym, należy załączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Kielcach będzie obowiązany do złożenia oświadczeń wynikających z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna i analiza ofert,
- sprawdzenie wiedzy merytorycznej i umiejętności kandydatów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie, o którym mowa w art. 144 Ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 813 z późn. zm.) w sprawie pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami – dotyczy kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- 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: 17 kwietnia 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=26708523220b4915a3c08160d398784b>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 118929**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Kielcach**
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 3642732, 41 3642733**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.04.2023**
- 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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Kielcach z siedzibą przy ul. Sandomierskiej 105. Z administratorem danych osobowych można się kontaktować w następujący sposób:

- pisemnie: Izba Administracji Skarbowej w Kielcach, ul. Sandomierska 105, 25-324 Kielce
- poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, której adres dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej:

www.swietokrzyskie.kas.gov.pl w zakładce Kontakt – Dane teleadresowe;

· pocztą elektroniczną na adres: ias.kielce@mf.gov.pl;

· telefonicznie: (41)36-42-613

2. W IAS w Kielcach wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.kielce@mf.gov.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie:

- wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. art.22| ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.);

- przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691);

- przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 813 ze zm.);

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO

w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Natomiast inne dane, w tym szczególne kategorie danych osobowych, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3 Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wybranego w naborze bądź zatwierdzenia informacji o zakończeniu naboru.

7. W związku z przetwarzaniem przez IAS w Kielcach, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Kielcach Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu 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.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22| Kodeksu pracy jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

11. Dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu w tym profilowaniu.