

# Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie

10-950 Olsztyn Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A

Ogłoszenie nr 82212 / 30.07.2021

## Młodszy Księgowy

Do spraw: rozliczeń podatkowych w Referacie Rachunkowości w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie

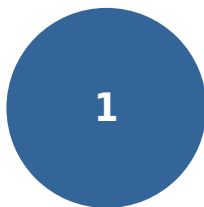
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencje przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat podatkowych i innych oraz dokonuje ich rozliczeń w celu dostarczenia aktualnej informacji finansowej
- Rozlicza wpływy w celu ich przekazania uprawnionym podmiotom
- Wykonuje sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań w celu dostarczenia prawidłowych i rzetelnych informacji

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Podstawowa znajomość przepisów podatkowego prawa procesowego i materialnego oraz ustawy o rachunkowości
- Komunikatywność
- 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 306 z późn. zm.), ani nie była ich współpracowniczką
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- ruchomy czas pracy
- dopłatę do biletów na imprezy kulturalne
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody jubileuszowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej

## 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 biurowa w siedzibie urzędu

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- bariery architektoniczne – brak windy, budynek z podjazdem, na parterze toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

## Dodatkowe informacje

CV i list motywacyjny powinny zawierać odręczny podpis kandydata.

Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać odręczny podpis kandydata.

Oferty powinny zawierać dane kontaktowe, tj. adres e-mail, jak również numer telefonu.

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie, miejscu oraz metodach i technikach postępowania selekcyjnego mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Olsztynie obowiązany będzie do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia

1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r., poz. 2399).

Prosimy o skorzystanie z załączonych wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej, które również są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.warminsko-mazurskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-olsztynie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

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

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wypełnienia formularza on-line, data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika Izby).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto:

- wynagrodzenie zasadnicze około 3.200,00 zł.,

- dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

I etap: weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych

II etap: test wiedzy

III etap: rozmowa kwalifikacyjna

### **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 lub współpracy z tymi organami (wzór oświadczenia – Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- 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: 4 sierpnia 2021**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=ff7924d1b68848f4be5a0846f460e504>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie**

**Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 59A**

**10-950 Olsztyn**

**lub składaj do kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie  
z dopiskiem „US Ostróda SER zastępstwo”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 525 42 21, 89 525 42 56**  
lub mailowego na adres: **ipp.ias.370000@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2021**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: [ias.olsztyn@mf.gov.pl](mailto:ias.olsztyn@mf.gov.pl)
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.olsztyn@mf.gov.pl](mailto:iod.olsztyn@mf.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: -
  - Okres przechowywania danych:  
czas 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dot. kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)