


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 11 lipca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: wymiany informacji międzynarodowej
w Wieloosobowym Stanowisku Wymiany Informacji Międzynarodowej (SKM) w
Zachodniopomorskim Urzędzie Skarbowym w Szczecinie.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Zachodniopomorski Urząd Skarbowy w
Szczecinie
ul. Żołnierska 45
71-210 Szczecin

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie
ul. Franklina Roosevelta 1,2
70-525 Szczecin

WARUNKI PRACY

- Stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe
- Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- Oświetlenie sztuczne i naturalne
- Kontakt z klientem
- Stanowisko pracy na trzecim piętrze budynku
- W budynku istnieją udogodnienia dla osób niepełnosprawnych: winda, pochylnia, toaleta

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań związanych z transakcjami wewnątrzspółnotowymi
- Obsługiwanie systemów wymiany informacji podatkowych
- Analizowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowej, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę
- Obsługiwanie i analizowanie informacji podsumowujących VAT-UE
- Wypełnianie i przysyłanie wniosków do innych państw oraz opracowywanie odpowiedzi na wnioski otrzymane z innych państw

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa podatkowego i procedur administracyjnych
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej
- Umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres

- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi 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 (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o braku współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi 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 (dotyczy kandydatów urodzonych przed 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

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
- Oświadczenie kandydata w zakresie wykorzystania wizerunku w celach rekrutacyjnych
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie
ul Franklina Roosevelta 1,2
70-525 Szczecin (lub osobiście w kancelarii, pok. 28)
Prosimy o składanie ofert z dopiskiem
„Nabór zewnętrzny na zastępstwo, Zachodniopomorski Urząd Skarbowy w Szczecinie - SKM” oraz wskazanie numeru ogłoszenia.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w oparciu o przepisy prawa pracy lub służby. Niepodanie danych może spowodować brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, adres: ul. Roosevelta 1,2, 70 - 525 Szczecin, tel. (91) 48 03 602, e-mail: sekretariat-dyrektora@zp.mofnet.gov.pl.

Kontakt do inspektora ochrony danych: możliwy jest pod adresem: iod.szczecin@mf.gov.pl , ewentualnie telefonem (91) 48 03 755.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Okres przetwarzania 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).

Dokumentacja z naboru jest przechowywana przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO - Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt (JRWA).

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania religijne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zgodnie z ustawą z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 1393 ze zm.), pracownik służby cywilnej nie może:

- 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, nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego, a także pełnienia funkcji członka zarządu na podstawie umowy o świadczenie usług zarządzania;
- posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek;
- być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego;
- być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;
- być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych,
- być członkiem zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą.

Wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku wynosi 3481,16 zł brutto.

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Oferty otrzymane po terminie lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.

CV, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oświadczenia muszą być zgodne z obowiązującymi wzorami zamieszczonymi na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie w zakładce: Ogłoszenia - Nabór - Wzory oświadczeń

(<http://www.zachodniopomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-wszczecinie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>).

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu/wzorach, oferta

zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

W związku z rozporządzeniem 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 (RODO) oświadczenia dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych przyjmowana są wyłącznie na wzorach publikowanych na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie (link powyżej).

Stosownie do postanowień art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – CV nie powinno zawierać fotografii przedstawiającej wizerunek kandydata, chyba że przedmiotowe CV jest opatrzone zgodą na wykorzystanie wizerunku w celach rekrutacyjnych.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Lista osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru wraz z terminami ich realizacji zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie – w zakładce Wyniki naborów.

Informacje podawane na stronie internetowej stanowić będą jedyną formę powiadomienia kandydatów.

Wynik naboru zostanie opublikowanych na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie oraz w Biuletynie KPRM.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91-48-03-436.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie dotyczące pracy/służby w organach bezpieczeństwa państwa.](#)
- [Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzani danych osobowych/ wykorzystanie wizerunku.](#)
- [Oświadczenie kandydata w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.](#)

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.