

Nr 37827 specjalista w Drugim Dziale Wymiany Informacji Podatkowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu

15.11.2018 06:53

Źródło: Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

Status: **Trwa**

Typ pracy: Służba cywilna



Informacje szczegółowe

Numer: **Nr 37827**

Tytuł: **Nr 37827 specjalista w Drugim Dziale Wymiany Informacji Podatkowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu**

Data publikacji: **15.11.2018 06:53**

Termin składania ofert: **25.11.2018 8:9**

Opis

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów na stanowisko: specjalisty w Drugim Dziale Wymiany Informacji Podatkowych

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na zastępstwo

Miejsce wykonywania pracy: Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu, Biuro Wymiany Informacji Podatkowych, ul. Poznańska 46, 62-510 Konin

Adres urzędu:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

ul. Dolna Wilda 80A

61-501 Poznań

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu;
- praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne:

- bariery architektoniczne;
- toaleta dla niepełnosprawnych;
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym;
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, skaner, kserokopiarka, telefon.

Zakres zadań:

- Wymiana informacji podatkowych i finansowych (tłumaczenie spraw) realizowana w celu monitorowania i weryfikowania obowiązków podatkowych podatników, gromadzenia informacji i materiałów (dowodów) do wykorzystania przez jednostki KAS, zapobiegania unikaniu opodatkowania oraz zapobiegania oszustwom w handlu wewnątrzwspólnotowym. Prowadzenie sprawozdawczości i statystyk. Asertywne oparte o umiejętności argumentowania rozstrzyganie kwestii spornych w celu poprawy efektywności pracy.
- Obsługa prawno-proceduralna w zakresie współpracy administracyjnej i wymiany informacji podatkowych

i finansowych w celu opracowywania i zgłaszania propozycji rozwiązań problemów występujących w związku z wymianą informacji podatkowych i finansowych oraz zapewnienia sprawnej i efektywnej wymiany informacji.

- Bieżąca współpraca z jednostkami KAS oraz zagranicznymi administracjami podatkowymi oraz organizacjami międzynarodowymi w celu realizacji wymiany informacji podatkowych i finansowych. Prowadzenie szkoleń oraz instruktaży z zakresu wymiany informacji podatkowych i finansowych dla pracowników jednostek KAS. Współpraca z osobami kontaktowymi z IAS, UCS i US w ramach roboczych kontaktów w związku z realizowanymi wnioskami. Organizacja i udział w spotkaniach międzynarodowych.
- Inicjowanie i projektowanie rozwiązań organizacyjnych w celu usprawnienia współpracy z zagranicznymi administracjami podatkowymi w dziedzinie wymiany informacji podatkowych i finansowych, w większości w krótkookresowej perspektywie czasu.
- Analiza wykorzystywanych procedur pod kątem ich funkcjonalności oraz zgłaszanie uwag mających na celu ich poprawienie i usprawnienie.
- Prowadzenie sprawozdawczości i statystyk w celu sporządzania informacji dla innych instytucji.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- znajomość prawa podatkowego i systemu podatkowego oraz zasad funkcjonowania polskiej administracji podatkowej;
- znajomość zasad międzynarodowej współpracy w sprawach podatkowych i finansowych;
- umiejętność posługiwania się komputerem (środowisko Windows: Word, Power Point oraz Excel) oraz korzystania z internetu;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność podejmowania decyzji;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i spiętrzenia zadań;
- umiejętność jasnego i zrozumiałego przekazywania informacji;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętności analityczne;
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji;
- komunikatywność;
- dokładność;
- dyspozycyjność;
- samodzielność i kreatywność;
- umiejętność argumentowania;
- asertywność oraz umiejętność przekonywania,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym lub prawniczym;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia pracy w administracji publicznej.
- studia podyplomowe z zakresu podatków, Unii Europejskiej;
- znajomość drugiego języka obcego (niemiecki lub francuski);
- znajomość funkcjonowania zagranicznych administracji podatkowych oraz znajomość prawa podatkowego państw UE oraz państw trzecich;
- odbyte szkolenia w zakresie prawa podatkowego i systemu podatkowego, zasad funkcjonowania KAS, funkcjonowania podatków;

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- życiorys/CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423) - dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy;
- w przypadku posiadania, kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć w terminie do: 10 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80 A
61 - 501 Poznań
z dopiskiem: Oferta BWIA-2

Inne informacje:

Klauzula informacyjna Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu dla kandydatów do pracy w służbie cywilnej:

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, ul. Dolna Wilda 80 A, 61-501 Poznań (nr tel. 61 858-61-00, adres e-mail: ias@wp.mofnet.gov.pl).
- 2.W IAS w Poznaniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 61 858 6173 lub adresem e-mail: iod.poznan@mf.gov.pl.
- 3.Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 4.Informacja o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie prawa.
- 5.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).
- 6.Podstawą przetwarzania danych są przepisy Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz stosownych przepisów wykonawczych.

7.Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia naboru, w którym bierze Pani/Pan udział. Dane dotyczące adresu e-mail i numeru telefonu będą wykorzystane do przekazania Pani/Panu informacji dotyczącej naboru.

8.Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

9.Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie naboru, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata naborze do korpusu służby cywilnej.

10.Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11.Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepis ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r

12.Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu.

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3016,88 zł brutto (wg mnożnika 1,61 kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej).

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Konieczność opatrzenia własnym podpisem cv, listu motywacyjnego oraz wymaganych oświadczeń

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie

Administracji Skarbowej w Poznaniu, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.wielkopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-poznaniu/ogloszenia/nabory/wzory-oswiadczen>

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminach poszczególnych etapów naboru. Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM

i BIP IAS Poznań.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 063 2401969.

Informacje o publikacji dokumentu



Data utworzenia: **14.11.2018**

Data publikacji: **15.11.2018 06:53**

Data ostatniej modyfikacji: **15.11.2018 06:53**

Autor: **Ewa Krzyżaniak**

Osoba publikująca: **Ewa Krzyżaniak**

Osoba modyfikująca: **Ewa Krzyżaniak**

Rejestr zmian

[Powrót](#)

