


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: sekretariatu  
w Samodzielnym Wieloosobowym Stanowisku Pracy Sekretariatu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świdnica

Urząd Skarbowy w Świdnicy  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 1-3  
58-100 Świdnica

### ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa we Wrocławiu  
ul. Powstańców Śl. 24,26  
53-333 Wrocław

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań □

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie
- stanowisko o charakterze administracyjno-biurowym

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek biurowy: siedziba Urzędu Skarbowego przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 1-3 w Świdnicy budynek 3 piętrowy bez windy
- podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku i pomieszczeń na parterze
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem ekranowym oraz inne urządzenia biurowe
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu w celu wsparcia bieżącej pracy Naczelnika Urzędu Skarbowego
- prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania, upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu oraz innych dokumentów wydanych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania poszczególnych komórek urzędu oraz upoważnionych pracowników
- organizowanie obiegu informacji i dokumentacji w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Skarbowego w obszarze zarządzania i procesów pomocniczych w celu sprawnej i terminowej realizacji zadań w przedmiotowym zakresie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi aplikacji i urządzeń biurowych
- Umiejętność redagowania pism
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne
- umiejętność obsługi systemów informatycznych funkcjonujących w resorcie finansów wymaganych na danym stanowisku

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa we Wrocławiu  
ul. Powstańców Śląskich 24,26  
53-333 Wrocław  
lub osobiście: kancelaria parter - pok. 05

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. dokumentów i oświadczeń z poz."wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Skarbowej we Wrocławiu ([www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl](http://www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl)) w zakładce „ogłoszenia/nabór/oferty pracy”.

Metody i techniki naboru:

- zadanie pisemne – sprawdzenie umiejętności redagowania pism,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2 810,76 brutto przy mnożniku kwoty bazowej 1,5.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 74 8561403 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 74 664 35 26 (sprawy organizacyjne i formalne).

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.

## LEGENDA



### **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.