

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 września 2018	1	3	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: administrowania systemami informatycznymi
w Wydziale Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław i teren woj. dolnośląskiego

- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy - siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Psie Pole,
- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy - siedziba Urzędu Skarbowego w Strzelinie,
- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy - siedziba Urzędu Skarbowego w Górze.

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa wykonywania w porze dziennej,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe,
- siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Psie Pole: pomieszczenie biurowe w budynku VI kondygnacyjnym, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządkiem ruchu (brak wind, podjazdów, wąskie korytarze, niedostosowane toalety),
- siedziba Urzędu Skarbowego w Strzelinie: budynek wielokondygnacyjny, wyposażony w dźwig osobowy, budynek przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, w budynku znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych, parking przy budynku urzędu z ograniczoną ilością miejsc, z wyznaczonymi miejscami dla osób niepełnosprawnych,
- siedziba Urzędu Skarbowego w Górze: budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych z narządkiem ruchu (brak wind).

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie systemami informatycznymi w urzędzie/izbie (instalowanie i aktualizacja oprogramowania, konfiguracja sprzętu komputerowego, wykonywanie kopii bezpieczeństwa, administrowanie użytkownikami, administrowanie siecią informatyczną, obsługa poczty elektronicznej, itp.), w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urzędu jako organizacji oraz zapewnienia prawidłowej obsługi klientów urzędu
- zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną jednostki, planowanie potrzeb w zakresie nowego sprzętu,

- oprogramowania oraz materiałów eksploatacyjnych, w celu zapewnienia ciągłej pracy użytkownikom
- przygotowywanie danych z baz danych (np. poprzez sporządzanie skryptów) niezbędnych do opracowania okresowych i doraźnych sprawozdań, informacji i analiz, w celu przekazania ich innym pracownikom urzędu lub przekazania ich do innych organów (np. Ministerstwa Finansów, ZUS, i innych)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- • znajomość podstaw sieci komputerowych
- • znajomość systemów operacyjnych z grupy Windows i Linux
- • umiejętność konfiguracji sprzętu i oprogramowania
- • znajomość obsługi pakietów biurowych
- • umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym

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 o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śląskich 24, 26
53-333 Wrocław
pocztą lub osobiście: kancelaria piętro 0 pok. 5
Z DOPISKIEM: OFERTA PRACY NR 32679

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu (IAS) z siedzibą ul. Powstańców Śl. 24,26, 53-333 Wrocław. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Powstańców Śl. 24,26, 53-333 Wrocław, iod.wroclaw@mf.gov.pl. 3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu naboru, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą

przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach. 4. Podstawą przetwarzania danych są przepisy Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz stosownych przepisów wykonawczych. 5. 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. 6. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. 7. 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 w naborze do korpusu służby cywilnej. 8. 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. 9. 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. 10. Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu

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%.

Oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.:

ePUAP - > KATALOG SPRAW -> Praca i zatrudnienie -> Nabór pracownika -> Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę -> Wybór urzędu -> wybrać Izbę Administracji Skarbowej we Wrocławiu -> Załatw sprawę

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, numer telefonu), numer ogłoszenia oraz nazwę stanowiska na które jest prowadzony nabór.

Należy wskazać w ofercie preferowane podstawowe miejsce świadczenia pracy: siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław Psie-Pole, siedziba Urzędu Skarbowego w Górze, siedziba Urzędu Skarbowego w Strzelinie.

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

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

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o pracę w służbie cywilnej dostępne są pod adresem:

<http://www.dolnoslaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-we-wroclawiu/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.091,84 zł brutto przy mnożniku

kwoty bazowej wynoszącym 1,65.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 71 798 52 60, 76 85 11 470,
71 39 80 518 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 09
e-mail: monika.grzeszczak@mf.gov.pl (sprawy organizacyjne i formalne).

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu obowiązany będzie do złożenia oświadczeń wynikających:

- z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

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.