


Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 3844 z dnia 24 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: sekretariatu  
w Samodzielnym Wieloosobowym Stanowisku Pracy Sekretariatu w Pierwszym Urzędzie Skarbowym we Wrocławiu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**  
**Pierwszy Urząd Skarbowy we Wrocławiu**  
**ul. ks. Czesława Klimasa 34**  
**50-515 Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa, przeważnie siedząca,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca jednozmianowa w porze dziennej,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
- narzędzia pracy - komputer stacjonarny, fax, kserokopiarka i sprzęt biurowy,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynek wielokondygnacyjny, wyposażony w windę,
- budynek przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- parking przy budynku urzędu.

## ZAKRES ZADAŃ

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

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi aplikacji 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

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa we Wrocławiu  
ul. Powstańców Śl. 24, 26  
53-333 Wrocław  
pocztą lub osobiście: kancelaria piętro 0 pok. 5

## 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%.

### UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Oferty można składać także 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, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia 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).

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- weryfikacja ofert,
- pisemne zadanie praktyczne z zakresu redagowania pism,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 2.810,76 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,500.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 71 795-05-01 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365-27-19/20 (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.