

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 40120 z dnia 28 grudnia 2018 r.

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>11</b><br>stycznia<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: kadr  
w Czwartym Dziale Kadr

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe
- budynek biurowy: siedziba Izby Administracji Skarbowej przy ul. Powstańców Śl. 24, 26 we Wrocławiu,
- przy budynku, na parkingu zewnętrznym, znajdują się miejsca dla osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku od strony ul. Powstańców Śl. przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych,
- dojazd na wszystkie piętra zapewniony jest dźwigiem osobowym przystosowanym dla osób niepełnosprawnych,
- na każdym piętrze znajdują się toalety dla osób niepełnosprawnych,
- budynek konferencyjny (B) również przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych,
- zaplecze socjalne.

## ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie analiz, sprawozdań w tym GUS, deklaracji PFRON, zestawień z zakresu zatrudnienia oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie, w celu realizacji obowiązków sprawozdawczych;
- planowanie i podział etatów oraz nadzorowanie ich wykorzystania w celu monitorowania stanu zatrudnienia;
- planowanie i gospodarowanie środkami na wynagrodzenia i uposażenia osobowe pracowników zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej w celu wykonania planu finansowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: do 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (Excel, Word)
- umiejętność redagowania pism
- podstawowa znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe (prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne)

## 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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 stycznia 2019 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.....

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### KLAUZULA INFORMACYJNA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU

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 przeniesienia 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 e-mail, numer telefonu), numer ogłoszenia oraz nazwę stanowiska na które jest prowadzony nabór.

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. Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. 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](http://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:

- test wiedzy
- zadania praktyczne (Excel, Word)
- rozmowa kwalifikacyjna

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.091,84 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,6500.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 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.