

# Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Dr. E. Warmińskiego 18

Ogłoszenie nr 131919 / 27.12.2023

## Młodszy Specjalista

Do spraw: kontroli stanu technicznego obiektów oraz prowadzenia inwestycji budowlanych i remontów w Dziale Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami (ILN) w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

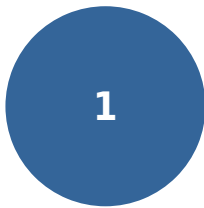
Umowa na czas określony  
(np. projektu)



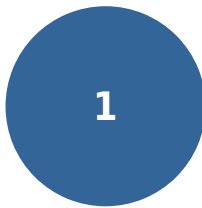
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy remontowe i inwestycyjne dotyczące nieruchomości Izby
- Planuje wydatki budżetowe przeznaczone na inwestycje i remonty oraz dokonuje wstępnej analizy celowości zaciągania zobowiązań finansowych
- Prowadzi sprawy związane z wykonywaniem obowiązków przewidzianych w przepisach prawa budowlanego w zakresie przeglądów i konserwacji budynków oraz urządzeń
- Opracowuje wnioski o pozyskanie środków z sektorowych programów operacyjnych UE
- Prowadzi sprawy z zakresu planowania i wykonywania inwestycji dotyczących przejść granicznych
- Współpracuje z innymi instytucjami w zakresie rozwiązań infrastruktury przejść granicznych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub co najmniej 0,5 roku w obszarze zarządzania zamówień publicznych lub w obszarze zarządzania inwestycjami budowlanymi lub w obszarze administracji skarbowej
- Dobra znajomość prawa budowlanego oraz przepisów regulujących zamówienia publiczne
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce

- Komunikatywność
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie budownictwa, ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie budownictwa, administracji lub ekonomii
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych
- Ważne uprawnienia budowlane do przeprowadzenia kontroli stanu technicznego budynków
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie
- wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: 5476,13 zł brutto przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 2,500
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka")
- nagrody jubileuszowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczęcia pracy między 6:00 a 9:00
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy
- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- możliwość skorzystania z różnych form aktywności sportowo-rekreacyjnych w ramach kart MultiSport oferowanych dla pracownika i członków jego rodziny

- możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie
- budynek urzędu nie jest przystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową (więcej informacji można uzyskać na stronie internetowej urzędu):

[https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bydgoszczy/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/aasset\\_publisher/3WpQ/content/dostepnosc-architektoniczna?](https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bydgoszczy/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/aasset_publisher/3WpQ/content/dostepnosc-architektoniczna?)

## Dodatkowe informacje

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

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta, która zostanie złożona bez wymaganych załączników nie będzie spełniała wymogów formalnych. Jednocześnie prosimy o przesyłanie tylko niezbędnych dokumentów.

Dokumenty zawarte w ofercie pracy składane w formie papierowej, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenia, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, a dodatkowo list motywacyjny i oświadczenia także datą.

Dokumenty przedkładane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie [www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl) (zakładka: Ogłoszenia → Nabór → Wzory Oświadczeń).

ZACHĘCAMY DO APLIKOWANIA PRZEZ FORMULARZ ELEKTRONICZNY w aplikacji AppManager (przycisk APLIKUJ ELEKTRONICZNIE).

W przypadku aplikacji elektronicznej - formularz zawiera niezbędne oświadczenia (należy zaznaczyć checkboxy). Osoba, która wygra nabór będzie zobowiązana do przekazania w dniu zatrudnienia kompletu podpisanych dokumentów aplikacyjnych.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór polegać będzie na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata w formie testu oraz rozmowie kwalifikacyjnej. Zastrzega się możliwość rezygnacji z testu i połączenia sprawdzenia wiedzy z rozmową kwalifikacyjną.

Test wiedzy może być przeprowadzony z wykorzystaniem aplikacji Testportal, a rozmowa kwalifikacyjna z wykorzystaniem MS Teams.

Zachęcamy do zapoznania się z Instrukcją naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy (<https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bydgoszczy/ogloszenia/nabor/wewnetrzn-e-procedury-naborow>)

Jednocześnie informujemy, że osoby które będą uczestniczyły w rozmowie kwalifikacyjnej, otrzymają po ogłoszeniu wyniku naboru wiadomość e-mail z linkiem do dobrowolnej, anonimowej ankiety w aplikacji Testportal. Ankieta zawiera pytania dotyczące przebiegu rekrutacji i służy do badania poziomu satysfakcji tego procesu.

Zakres tematyczny przewidziany w naborze:

- Ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. - Prawo budowlane

- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

O terminach etapów naboru, warunkach organizacyjno-sprzętowych, niezbędnych do ewentualnego przeprowadzenia testu wiedzy z wykorzystaniem aplikacji Testportal oraz rozmowy z wykorzystaniem MS Teams zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną, ewentualnie telefonicznie – w tym celu niezbędne jest podanie adresu e-mailowego i numeru telefonu.

W oczekiwaniu na informacje dotyczące kolejnych etapów naboru przesyłane przez pracownika Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy – zachęcamy do sprawdzania wszystkich folderów skrzynki e-mail, również SPAM.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 5476,13 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 2,500.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 (104, 110, 154) lub pisząc na adres e-mail: nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

UWAGA! Składanie dokumentów odbywa się za pośrednictwem systemu AppManager.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 6 stycznia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://iasbydgoszcz.appmanager.pl/aplikuj/250/251/131919-mlodszy-specjalista-do-spraw-kontroli-stanu-technicznego-objektow-oraz-prowadzenia-inwestycji-budowlanych-i-remontow-w-dziale-zarzadzania-i-administrowania-nieruchomosciami-iln-w-izbie-administracji>**

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy**

**ul. Dr. K. Marcinkowskiego 7**

**85-056 Bydgoszcz**

**z dopiskiem „oferta pracy Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy - ILN”**

**Decyduje data: zgłoszenia elektronicznego lub stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu w przypadku zgłoszenia w formie papierowej**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52 32 56 (104, 110, 154)**

lub mailowego na adres: **nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.01.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Dr. E. Warmińskiego 18, (85-950) Bydgoszcz, e-mail: IAS.bydgoszcz@mf.gov.pl.

### Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem poczty elektronicznej IOD.bydgoszcz@mf.gov.pl lub telefonicznie +48 52 325 62 01.

### Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie i w zakresie wskazanym w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, przepisach ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przepisach wykonawczych do wskazanych ustaw.

Podanie wymaganych tymi przepisami danych jest niezbędne w toku przeprowadzania naboru na stanowisko pracy w Krajowej Administracji Skarbowej, a ich niepodanie uniemożliwi Pani/Panu udział w procesie rekrutacji.

Podanie innych danych, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako udzielenie przez Panią/Pana dobrowolnej zgody na przetwarzanie tych danych osobowych dla celów postępowania rekrutacyjnego. Zgodę tak wyrażoną może Pani/Pan odwołać w dowolnym czasie.

### Powierzenie przetwarzania danych oraz odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione spółce AppManager Solutions Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Wiejska 17, (00-480) Warszawa, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000950666, na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jedynie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### Okres przechowywania danych

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia osoby wyłonionej w naborze.

### Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także usunięcia danych osobowych w wypadkach określonych w przepisach prawa lub w sytuacji odwołania przez Panią/Pana zgody na dalsze przetwarzanie, chyba że dalsze przetwarzanie danych przez Administratora jest możliwe na innej podstawie prawnej.

W wypadku uznania przez Panią/Pana, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2.

### Informacje dotyczące zautomatyzowanego przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 („RODO”).

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa
- Oświadczenie niezbędne dla kandydata ubiegającego się o pracę
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami - aktualna wersja