


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw komunikacji
w Referacie Obsługi Klienta i Komunikacji Zewnętrznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
ul. Dr. K. Marcinkowskiego 7
85-056 Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek nieprzystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową.

ZAKRES ZADAŃ

- Redagowanie we współdziałaniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi jednostek wchodzących w skład kujawsko-pomorskiej KAS, stron internetowych BIP+ tych jednostek oraz realizacja wewnętrznej polityki informacyjnej IAS, w tym redagowanie i aktualizacja strony intranetowej
- Prowadzenie obsługi prasowej i medialnej IAS i podległych urzędów, polegającej w szczególności na monitoringu i analizie medialnych informacji i opinii na temat działania Dyrektora IAS w Bydgoszczy oraz dotyczących KAS i ich ewidencjonowaniu w stosownej formie, przygotowywaniu projektów odpowiedzi na zapytania ze strony przedstawicieli mediów (działania reaktywne), przygotowywaniu i przekazywaniu materiałów informacyjnych dla mediów dotyczących prowadzonych przez IAS kampanii informacyjno-edukacyjnych oraz efektów działań KAS (działania proaktywne)
- Organizowanie, uczestnictwo i współprowadzenie akcji edukacyjno-informacyjnych, spotkań, seminariów, szkoleń i narad w zakresie działalności referatu oraz innych o szczególnym znaczeniu dla IAS
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej
- Współpraca z Ministerstwem Finansów, Szefem KAS, izbami administracji skarbowej, urzędami celno-skarbowymi, urzędami skarbowymi, komórkami organizacyjnymi IAS w Bydgoszczy oraz innymi jednostkami administracji rządowej i instytucjami w sprawach objętych zakresem obszaru komunikacji
- Monitorowanie jakości obsługi klienta w podległych urzędach oraz nadzorowanie prowadzonych przez urzędy badań ankietowych dotyczących oceny jakości obsługi, oczekiwań klienta oraz badań satysfakcji klienta
- Sporządzanie na potrzeby Szefa KAS oraz potrzeby własne IAS sprawozdań, informacji i analiz obejmujących swoim zakresem działalność referatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy prawo prasowe
- Znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość narzędzi i zagadnień z zakresu public relations i marketingu
- Umiejętność samodzielnego redagowania tekstów
- Brak pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów oraz brak współpracy z ww. organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne lub prawnicze albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie dziennikarstwa lub public relations
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Doskonałe zdolności interpersonalne (budowanie długotrwałych, pozytywnych relacji opartych na otwartości i zaufaniu z ludźmi pracującymi na wszystkich szczeblach organizacji)
- Wysoka kultura osobista

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
ul. Marcinkowskiego 7
85-056 Bydgoszcz
z dopiskiem „oferta pracy IAS - IWK”

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, nie wynosi co najmniej 6%.

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

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zawarte w ofercie pracy, tj. list motywacyjny, CV oraz oświadczenia, muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

O terminach etapów naboru kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną - w tym celu zaleca się podanie numeru telefonu lub adresu e-mailowego.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3 016,88 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,610.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu (52) 325 61 73 lub pisząc na adres e-mail: nabory@kp.mofnet.gov.pl

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.