


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kadr
w Drugim Oddziale Obsługi Kadr w Izbie Skarbowej w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie/ budynek bez windy, nieprzystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych/ praca wymagająca umiejętności interpersonalnych oraz umiejętności przekazywania informacji w sposób precyzyjny i zrozumiały dla odbiorcy

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy, zwolnień od pracy i innych nieobecności w pracy pracowników IS, prowadzenie ewidencji czasu pracy dla każdego pracownika oraz prowadzenie analizy: wyjść prywatnych i ich odpracowań oraz pleceń pracy w nadgodzinach i ich rekompensaty czasem wolnym w celu prawidłowego rozliczenia czasu pracy każdego pracownika
- prowadzenie spraw dotyczących urlopów pracowniczych: wypoczynkowych, bezpłatnych oraz urlopów szkoleniowych i innych urlopów przysługujących pracownikom na mocy przepisów szczególnych oraz urlopów macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, wychowawczych i innych uprawnień pracowników IS związanych z rodzicielstwem w celu dostarczenia aktualnej informacji
- prowadzenie spraw dotyczących dokonywania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w IS oraz dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej w celu dostarczenia informacji dotyczących stopnia wykonywania przez pracowników IS obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy
- prowadzenie procesu naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej i poza służbą cywilną zgodnie z obowiązującymi zasadami w celu zapewnienia obsadzenia wszystkich stanowisk pracy
- prowadzenie spraw dotyczących obsługi działalności socjalnej pracowników Izby Skarbowej oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników IS zgodnie z przyjętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Izby Skarbowej w Bydgoszczy oraz przyjętym preliminarzem w celu zapewnienia realizacji przez Dyrektora Izby Skarbowej obowiązku świadczenia usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym
- prowadzenie spraw dotyczących ustalania indywidualnych programów rozwoju zawodowego (IPRZ) pracowników IS i naczelników urzędów skarbowych woj. kujawsko-pomorskiego w celu realizacji

standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w IS

- prowadzenie spraw dotyczących służby przygotowawczej w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika IS podejmującego pracę po raz pierwszy
- prowadzenie spraw dotyczących zawierania z pracownikami umów o używaniu samochodu prywatnego pracownika dla potrzeb służbowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: służby cywilnej, prawa pracy, funduszu socjalnego
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne albo nieprofilowane uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie prawa pracy
- Umiejętność obsługi systemów informatycznych funkcjonujących w resorcie finansów wymaganych na danym stanowisku
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 27 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Bydgoszczy
ul. Dr. E. Warmińskiego 18
85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem „ oferta pracy KA2”

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%.

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zawarte w ofercie pracy, w szczególności oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 810,76 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,500.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 58 56 181 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.