

Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

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

Ogłoszenie nr 83678 / 31.08.2021

Samodzielny Referent

Do spraw: obsługi kancelaryjnej w Referacie Wsparcia (SWW) w Trzecim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Tadeusza Rejtana
5 85-236 Bydgoszcz

Ważne do

10 września
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

3809,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Odbiera, segreguje i bieżąco rejestruje w systemach informatycznych (Biblioteka Akt, SZD) wpływającą do urzędu dokumentację oraz przekazuje ją do właściwych komórek organizacyjnych
- Przygotowuje do wysyłki, ewidencjonuje i wysyła korespondencję wychodzącą z urzędu
- Koryguje wpisy do ewidencji korespondencji po uprzedniej zmianie dekretacji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji lub w pracy biurowej
- Podstawowa znajomość przepisów dotyczących organizacji urzędu skarbowego
- Podstawowa znajomość instrukcji kancelaryjnej
- Komunikatywność
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych
- 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: 3.809,93 zł brutto przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,875
- 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 7:15 a 8:00
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy
- pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową

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 przystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową

Dodatkowe 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%.

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

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.

ZACHĘCAMY DO APLIKOWANIA PRZEZ FORMULARZ ELEKTRONICZNY (przycisk - APLIKUJ ELEKTRONICZNIE).

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

Dokumenty te muszą być zeskanowane po ich uprzednim podpisaniu.

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

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane.

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

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.

Zakres tematyczny przewidziany w naborze:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

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 telefonicznie lub drogą elektroniczną – w tym celu niezbędne jest podanie numeru telefonu i adresu e-mailowego.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3.809,93 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,875.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 (110, 111, 172) lub pisząc na adres e-mail: nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl

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: 10 września 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=463264ca13724ce8b5cd8f724678bceb>

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 Trzeci Urząd Skarbowy w Bydgoszczy - SWW”

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 (110, 111, 172)**

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

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bydgoszczy>

- Dokumenty należy złożyć do: **10.09.2021**
- 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 eRecruitment Solutions Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Prosta 68, (00-838) Warszawa, wpisanej do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000282554, 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa](#)
- [Oświadczenie niezbędne dla kandydata ubiegającego się o pracę](#)