


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kadr
w Trzecim Dziale Kadr w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń
ul. Mazowiecka 63
87-100 Toruń

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
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

- Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy, zwolnień od pracy i innych nieobecności w pracy pracowników, prowadzenie ewidencji czasu pracy dla każdego pracownika oraz prowadzenie analizy: wyjść prywatnych i ich odpracowań oraz poleceń 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 związanych z rodzicielstwem w celu dostarczenia aktualnej informacji.
- Prowadzenie spraw dotyczących dokonywania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej 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 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 zgodnie z przyjętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy oraz przyjętym preliminarzem w celu zapewnienia realizacji przez Dyrektora Izby Administracji 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.

- Prowadzenie spraw dotyczących służby przygotowawczej w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika 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
- 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 w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe 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 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: 04 września 2017 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 - IZK3”

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. 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.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.