Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze nr 47912 z dnia 22 maja 2019 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 28 maja 2019 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# referent

do spraw: skonsolidowanych procesów pomocniczych
w Referacie Sekretariat (SWS) w Drugim Urzędzie Skarbowym w Toruniu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Toruń**

**Drugi Urząd Skarbowy w Toruniu**
**ul. Mazowiecka 63**
**87-100 Toruń**

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie obiegu dokumentów i informacji w Urzędzie zapewniających prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Skarbowego, w szczególności w sprawach: obsługi kadrowej, gospodarowania mieniem, eksploatacyjno-zaopatrzeniowych, obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji prawnie chronionych, ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia, ochrony przeciwpożarowej, archiwizacji spraw prowadzonych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego
- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego i spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego,
- Prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz jego Zastępcy/Zastępców,
- Prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem przekazanych do załatwienia przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej skarg na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz wniosków i petycji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dobra znajomość przepisów dot. organizacji urzędów skarbowych, przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o zasobach archiwalnych, ustawy o ochronie informacji niejawnych
- 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 prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie administracji lub ekonomii
- Umiejętność obsługi systemów informatycznych wymaganych na danym stanowisku pracy
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
  Trzeci Dział Kadr
  ul. Mazowiecka 63
  87-100 Toruń
  z dopiskiem „ Oferta pracy Drugi Urząd Skarbowy w Toruniu – SWS”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Dr. E. Warmińskiego 18 (dalej: IAS w Bydgoszczy), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.
2. W IAS w Bydgoszczy został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod

adresem e-mail: IOD.Bydgoszcz@mf.gov.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), w zakresie wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy, ustawie o służbie cywilnej, ustawie o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeniach wykonawczych do wskazanych ustaw, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5. Podanie danych wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt 3 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

6. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych we wskazanych w pkt 3 przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru Pesel, informacji o niepełnosprawności, adresu e-mail).

7. Pani/Pana dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

9. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

11. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo do usunięcia danych.

12. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Bydgoszczy Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 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.

Zakres aktów prawnych przewidzianych w naborze:
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy
- zarządzenie z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów
- ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane.

DOKUMENTY ZAWARTE W OFERCIE PRACY, 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 na stronie www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).
Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów i 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.
O terminach etapów naboru kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną – w tym celu zaleca się podanie numeru telefonu i adresu e-mailowego.
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3086,27 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,610.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 56 61 17 319 lub pisząc na adres e-mail: nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## 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.