


Izba Administracji Skarbowej w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 14697 z dnia 30 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 września 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Referacie Standaryzacji Metadanych Podatkowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

**Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
ul. Wróblewskiego 10A
93-578 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
al. Kościuszki 83
90-436 Łódź**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na stanowisku administracyjno-biurowym z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca wymagająca wysiłku fizycznego np. przy przenoszeniu sprzętu informatycznego,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- zakres realizowanych zadań wymaga incydentalnie pracy w nietypowych godzinach, w tym również w nocy,
- praca przeważnie siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- narzędzia pracy - sprzęt biurowy (np. komputer, drukarka, niszczarka, itp.)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- budynek IV piętrowy, wyposażony w pochylnie dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz w windę,
- na parterze budynku znajduje się pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Wytwarzanie wzorów dokumentów elektronicznych - wyróżnika (MXL), schemy (XSD) i wizualizacji (XSL) dla formularzy stosowanych w resorcie finansów.
- Opracowywanie zasad dotyczących utrzymania i zarządzania metadanymi, w tym wersjonowania i archiwizowania pojęć oraz wzorów dokumentów w SSP, Poltax, formularzy elektronicznych.
- Dostosowywanie i wdrażanie opracowanych standardów metadanych, wzorów dokumentów papierowych,

zasad i reguł kontroli jakości definiowania metadanych, wzorów dokumentów oraz procedur realizacji zadań do zmieniających się przepisów prawa.

- Opracowywanie propozycji ujednoczenia wzorów dla poszczególnych rodzajów dokumentów w porozumieniu z departamentami właściwymi merytorycznie, z uwzględnieniem wymogu zachowania spójności informacyjnej i wizualnej wzorów.
- Nadzór nad stosowaniem standardów oraz procedur (weryfikacji, zatwierdzania i udostępniania) w procesie przygotowywania wzorów dokumentów.
- Tworzenie i aktualizacja rejestru wzorów dokumentów oraz udział w procesie zarządzania wzorami dokumentów.
- Zarządzanie słownikami dziedzinowymi i ich wersjami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ścisłym lub ekonomicznym
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z informatyzacją, w tym praktyczne umiejętności budowania plików XML, XSD i XSL,
- przeszkolenie w zakresie technologii XML (budowanie plików XML, schematów XSD i wizualizacji XSL)
- przeszkolenie z zakresu zarządzania wymaganiami i zmianami,
- znajomość platformy ePUAP, w tym CRWDE (Centralne Repozytorium Dokumentów Elektronicznych) i PI (Platforma Interoperacyjności) i zasad publikacji wzorów dokumentów elektronicznych na ePUAP,
- wiedza w zakresie identyfikacji potrzeb, definiowania i zarządzania wymaganiami dotyczącymi usług IT,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania usługami ITIL Foundation,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania usługami ITIL Foundation,
- znajomość systemów i usług IT resortu finansów oraz zależności pomiędzy nimi,
- znajomość standardów IT obowiązujących w resorcie finansów,
- podstawowa znajomość podatków i formularzy podatkowych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 (wzór Dz.U. z 2017r. poz. 423) dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972r.,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
al. Kościuszki 83
90-436 Łódź
Kancelaria IAS pok. nr 1
z dopiskiem „specjalista” Referat Standaryzacji Metadanych Podatkowych
ogłoszenie nr 14697

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%.

Wymagane oświadczenia i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej.

Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Do przeprowadzenia naboru przyjęto następujące metody i techniki selekcji: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej i kompetencji, sprawdzian umiejętności praktycznych oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o ich miejscu i terminie. Kandydatki/kandydaci, których oferty będą niekompletne, złożone po terminie lub nie będą spełniały warunków formalnych zostaną poinformowani telefonicznie o niezakwalifikowaniu do dalszego etapu rekrutacji.

Wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3.016,88 zł.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 25-88-297 lub (42) 25-47-135.

Wzory oświadczeń można pobrać <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach> oraz <http://www.lodzkie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

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.