



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 marca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Referat Wsparcia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej
Podlaskiej Delegatura w Lublinie ul.
Energetyków 20-22 20-468 Lublin

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie ul. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca bezpośredniej i telefonicznej obsługi klientów zewnętrznych oraz wewnętrznych. Praca wymaga sprawności obu rąk. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Budynek posiada windę, toaletę oraz wydzielone miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej delegatury
- Opracowywanie materiałów sprawozdawczych dla potrzeb KAS
- Prowadzenie spraw z zakresu podległych oddziałów celnych
- Przygotowywanie projektów pism
- Prowadzenie spraw transportowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej
- znajomość przepisów Ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Regulaminu Organizacyjnego LUCS w Białej Podlaskiej
- obsługa komputera (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, poczta elektroniczna)
- komunikatywność, asertywność, umiejętność przekonywania
- umiejętność interpersonalne

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin
Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem oraz numerem naboru.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z siedzibą przy ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD.Lublin@mf.gov.pl 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Izby Administracji Skarbowej w Lublinie na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, 4) zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, 6) dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru, 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, 8) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów, 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych, 10) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak

jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie.

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 po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Prosimy o wskazanie danych kontaktowych, na które zostaną przekazane dalsze informacje dotyczące procesu rekrutacji. Informacje zostaną przekazane tylko kandydatom spełniającym wymagania formalne i zakwalifikowanym do II etapu postępowania selekcyjnego. Wynik naboru będzie zamieszczony na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

CV, list motywacyjny oraz oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W PRZYPADKU BRAKU WŁASNORĘCZNEGO PODPISU POD LISTEM MOTYWACYJNYM, CV ORAZ OŚWIADCZENIAMI LUB W PRZYPADKU ZŁOŻENIA PRZEZ KANDYDATA OŚWIADCZEŃ O INNEJ TREŚCI NIŻ WSKAZANE W OGŁOSZENIU, OFERTA ZOSTANIA UZNANA JAKO NIESPEŁNIAJĄCA WYMOGÓW FORMALNYCH - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3080 zł.

Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, wprowadzoną zarządzeniem nr 45/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 21 sierpnia 2018 r., dostępną na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;

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.

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 81 74-84-325 (sprawy merytoryczne) lub 81 452-24-78 (sprawy formalne).

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.