


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno – biurowa z przewagą wysiłku umysłowego. Praca wymaga sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji ciała. 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. Możliwość oddelegowania pracownika do wykonywania pracy w innej miejscowości. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Izby Administracji Skarbowej w Lublinie znajduje się na ul. T. Szeligowskiego 24 w Lublinie i jest budynkiem wielokondygnacyjnym wyposażonym w windę. Wejście główne przystosowane jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Windy wyposażone są w przyciski sterujące windą umożliwiające odczyt w piśmie Braille'a lub urządzenia informującej o pozycji windy, sygnalizację dźwiękową. W budynku funkcjonują toalety (jedna na każde piętro) przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Na parkingu znajdują się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw inwestycyjnych z zakresu budownictwa w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie oraz podległych urzędach w celu zapewnienia właściwej ich realizacji oraz poprawy warunków pracy i funkcjonowania obiektów, w tym: - analiza i ocena programów inwestycyjnych, - współudział w tworzeniu planów rzeczowo – finansowych dotyczących inwestycji, - współudział w przygotowaniu dokumentacji technicznej dotyczącej spraw inwestycyjnych oraz analiza i weryfikacja dokumentacji sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, - współudział w przygotowaniu od strony merytorycznej dokumentacji przetargowej dotyczącej inwestycji, - współudział w nadzorowaniu inwestycji i prowadzeniu rozliczeń rzeczowo – finansowych w tym zakresie
- Prowadzenie spraw remontowych z zakresu budownictwa w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie oraz podległych urzędach w celu zapewnienia właściwej ich realizacji oraz poprawy warunków pracy i funkcjonowania obiektów, w tym: - analiza i ocena potrzeb remontowych, - współudział w tworzeniu planów rzeczowo – finansowych dotyczących remontów, - współudział w przygotowaniu dokumentacji technicznej dotyczącej spraw remontowych oraz analiza i weryfikacja dokumentacji sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, - współudział w przygotowaniu od strony merytorycznej dokumentacji przetargowej dotyczącej

remontów, - współdziałal w nadzorowaniu remontów i prowadzeniu rozliczeń rzeczowo - finansowych w tym zakresie.

- Prowadzenie spraw eksploatacyjnych w budynkach będących siedzibami jednostek celno - skarbowych województwa lubelskiego w celu zapewnienia właściwego ich funkcjonowania i odpowiednich warunków pracy, w tym: - spraw związanych z zapewnieniem dostawy mediów, - spraw związanych z trwałym zarządem i podatkiem od nieruchomości, - bieżącą konserwację substancji lokalowej, - zapewnienie wymaganych przeglądów obiektów i instalacji wynikających z przepisów prawa, - utrzymywanie w sprawności instalacji związanych z ochroną osób i mienia oraz bezpieczeństwem pożarowym.
- Sporządzanie danych do planu rzeczowo - finansowego wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie izby i urzędów skarbowych województwa lubelskiego oraz dokonywanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych w zakresie właściwości komórki. Prowadzenie analizy kosztów funkcjonowania jednostki organizacyjnej z podziałem na izbę i podległe urzędy skarbowe.
- Prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych w zakresie właściwości komórki. Sporządzanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego. Sporządzanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego oraz branie udziału w przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z zakresu obsługi nieruchomości, w tym na roboty budowlane w celu sprawnego i zgodnego z przepisami wyboru najkorzystniejszej oferty.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profil techniczny
- znajomość przepisów: prawa budowlanego i przepisów wykonawczych, prawa zamówień publicznych i przepisów wykonawczych, przepisów o gospodarce nieruchomościami
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Office oraz umiejętność korzystania z internetu
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i inicjatywa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2018 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. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

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%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową. Wynik naboru będzie zamieszczony na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie www.lubelskie.kas.gov.pl

w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

Oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie 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. 3000 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 77/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 31 maja 2017 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) 452-25-13,
(81) 452-24-78.

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.