

Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

20-883 Lublin ul. T. Szeligowskiego 24

Ogłoszenie nr 72088 / 09.12.2020

Starszy Referent

Dział Dochodzeniowo Śledczy w Lublinie, w Lubelskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Białej Podlaskiej, Delegatura w Lublinie

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

2

1

koniec naboru

ul. Lubomelskiej 1-3
w Lublinie

22 grudnia
2020 r.

około 3700,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania przygotowawcze.
- Wykonuje czynności procesowe na wniosek innych organów (pomoc prawna).
- Popiera akty oskarżenia w każdym stadium postępowania przez występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
- Prowadzi ewidencję w formie elektronicznej w zakresie prowadzonych spraw.
- Przygotowuje sprawozdania, wnioski, oceny, analizy.
- Współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi, organami, instytucjami i organizacjami w zakresie wykonywania zadań.
- Przestrzega terminów zakończenia postępowań i terminów przekazania akt organom orzekającym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów: KKS, KPK, prawa podatkowego
- znajomość przepisów o Krajowej Administracji Skarbowej
- umiejętności analitycznego myślenia

- komunikatywność,
- asertywność
- terminowość
- odporność na stres
- znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe w obszarze administracji podatkowej w jednostkach skarbowych

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca administracyjno- biurowa. Siedziba Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej mieści się przy ul. Lubomelskiej 1-3 w Lublinie. Stanowisko pracy zlokalizowane

w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Praca wykonywana jest przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy: Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka). Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ze schorzeniami ruchu. Brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest wyposażony w toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem oraz numerem naboru. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 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.
- 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 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. 3700 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: 81 742-41-73 sprawy merytoryczne, (81) 452-23-24 sprawy formalne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenia 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 22 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72088**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Lublinie**
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 452 23 24**
lub mailowego na adres: **rekrutacja.ias.lublin@mf.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administrator
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
- Inspektor ochrony danych
kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD.lublin@mf.gov.pl

ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin

- Cel i podstawy przetwarzania
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).";
Art. 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2020 poz. 265 t.j.)
Art. 221 § 1 pkt. 4 - 6 Kp w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 - 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

- Powierzenie przetwarzania danych
Dyrektor IAS w Lublinie zawarł umowę o powierzenie przetwarzania danych (imię i nazwisko, adres email) z Testportal

- Sp. z o.o. w celu korzystania z narzędzi do testowania kandydatów.
- Okres przechowywania danych dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia osoby wyłonionej w naborze.
 - Prawa osób, których dane dotyczą
Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych; wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych;
 - Informacja o wymogu podania danych podanie danych
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.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej