



Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 5497 z dnia 17 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-sekretarskiej
w Referacie Ogólnym w Urzędzie Celnym w Zamościu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zamość
ul. Strefowa 5,
22-400 Zamość

ADRES URZĘDU:

Izba Celna w Białej Podlaskiej
ul. Celników Polskich 21
21-500 Biała Podlaska

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu na I piętrze budynku, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30, z możliwością wystąpienia sporadycznej konieczności pracy w godzinach nadliczbowych,
- praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji siedzącej,
- udogodnienia dla osób niepełnosprawnych: miejsce parkingowe, podjazd, toaleta;
- brak windy w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kancelarii urzędu celnego w celu zapewnienia obiegu dokumentów.
- Obsługa sekretariatu urzędu celnego w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji.
- Przygotowywanie pod względem organizacyjnym spotkań i narad służbowych w celu zapewnienia ich sprawnego i terminowego przebiegu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość obsługi programów komputerowych (Word, Excel, Outlook)
- Znajomość przepisów Kodeksu pracy, ustawy o Służbie Cywilnej i ustawy o Służbie Celnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- 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 o posiadanych umiejętnościach w zakresie obsługi komputera
- 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: 22 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Celna w Białej Podlaskiej
ul. Celników Polskich 21
21-500 Biała Podlaska

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%.

1. Do składania aplikacji zachęcamy osoby niepełnosprawne.
2. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej www.bialapodlaska.scelna.gov.pl w zakładce ogłoszenia/praca
3. Informacje dotyczące metod i technik naboru umieszczone są na stronie internetowej www.bialapodlaska.scelna.gov.pl w zakładce Ogłoszenia/Praca
4. Kandydaci informowani będą o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru poprzez stronę internetową oraz poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Celnej w Białej Podlaskiej.
5. Nie będą rozpatrywane oferty, które:
 - wpłynęły po terminie (decyduje data stempla pocztowego);
 - list motywacyjny nie będzie zawierał numeru ogłoszenia (brak możliwości przypisania oferty do ogłoszenia);
 - nie będą zawierały własnoręcznie podpisanego oświadczenia, życiorysu (CV), listu motywacyjnego;
 - wskazują, że kandydat nie spełnia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu.
6. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Izby Celnej (ul. Celników Polskich 21, 21-500 Biała Podlaska) lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla nadania).
7. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.
9. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.
10. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika kwoty bazowej w wysokości 1,441.
11. 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.