Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 64645 z dnia 30 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi sekretariatu naczelnika urzędu skarbowego
w Referacie Wsparcia w Urzędzie Skarbowym Kraków-Prądnik

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik
ul. Krowoderskich Zuchów 2
31-272 Kraków

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji, dokładności,
- obsługa innych urządzeń biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- w budynku znajduje się winda oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- budynek posiada podjazd umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu
- prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów
- ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Łatwość komunikacji, otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania infromacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań na oferowanym stanowisku pracy
- Niepełnienie służby zawodowej ani niewykonywanie pracy w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 306, z późn. zm.) ani niewspółpracowanie ze wskazanymi organami bezpieczeństwa państwa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne lub z zakresu organizacji i zarządzania
- doświadczenie zawodowe: w administracji lub pracy biurowej
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 306, z późn. zm.) lub współpracy z tymi organami - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r. Wzór oświadczenia - Dz. U. z 2017 r. poz. 423 lub jest do pobrania na stronie internetowej: http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie umiejętności obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Izba Administracji Skarbowej w Krakowie,
  ul. Wiślna 7
  31-007 Kraków
  z dopiskiem na kopercie:
  "Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik - nr ogłoszenia 64645 ", koperta powinna być zamknięta
  lub
  w formie elektronicznej przez platformę ePUAP, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym) lub podpisane potwierdzonym Profilem Zaufanym i przesłane na adres skrytki: /9ew9t75coj/nabory (w tytule Pisma należy zamieścić nr ogłoszenia).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z 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), informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach naboru jest Izba Administracji Skarbowej w Krakowie z siedzibą przy ul. Wiślnej 7, 31-007 Kraków (tel.: 12 25 57 347, e-mail: ias.krakow@mf.gov.pl), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie.
2. W Izbie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 12 25 57 353 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krakow@mf.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22^1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie oświadczenia dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (Dz. U. z 2017 r. poz. 423) przetwarzane będą w celu realizacji procesu naboru (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem).

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Przekazane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
   1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   4) do usunięcia danych osobowych;
   5)wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
6. Podanie przez Panią/Pan danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne w celu przeprowadzenia procesu naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak również nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

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, wynosi co najmniej 6%.

1. Dziennik podawczy przyjmuje wyłącznie oferty składane w zamkniętych kopertach z oznaczeniem nazwy urzędu oraz numeru ogłoszenia. Numer ogłoszenia należy również podać w ofercie.

2. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym niekompletne lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Izby
http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie
4. Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu /staży/ praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
5. W zależności od ilości kandydatów możliwe do zastosowania są następujące metody selekcji: analiza merytoryczna ofert, test wiedzy i kompetencji, sprawdzian praktyczny oraz rozmowa kwalifikacyjna.
6. Kandydaci spełniający wymagania formalne będą zawiadamiani o dacie kolejnych etapów postępowania selekcyjnego poprzez kontakt określony w ofercie.
7. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3700 zł.
8. Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z

uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.
9. Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
10. Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
Oferta dostępna jest m.in. na stronie internetowej http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7.
Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr, Spraw Pracowniczych i Socjalnych – tel. 12 25-57-360

WZORY OŚWIADCZEŃ

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