



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

Drugi Referat Logistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Izba Administracji Skarbowej w Krakowie Al.
Kraśińskiego 11b 31-111 Kraków**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w systemie 8 godzinnym, konieczność telefonicznej i bezpośredniej obsługi klientów wewnętrznych i zewnętrznych, praca pod presją czasu.

Przy wykonywaniu zadań niezbędne będzie:

- komunikatywność, umiejętności dokonywania analizy dostępnych informacji i podejmowania na jej podstawie decyzji,
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

budynek z windą, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, praca w biurówcu na piątym piętrze, praca przy komputerze z wykorzystaniem kserokopiarki i drukarki, praca przy oświetleniu mieszanym.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi systemu SFINKS moduł SZAFIN+, w celu prawidłowego ewidencjonowania kosztów i zaangażowania, poprzez bieżące i terminowe wprowadzanie do ewidencji faktur i innych dokumentów księgowych w celu prawidłowego, terminowego i rzetelnego regulowania zobowiązań Izby.
- Wystawianie dokumentów z tytułu sprzedaży towarów i usług przez Izbę Administracji Skarbowej oraz innych dokumentów z zakresu zadań realizowanych przez pion logistyki i usług w celu należytego wykonania obowiązków Izby i zabezpieczenia interesów Skarbu Państwa.
- Zbieranie i sporządzanie zbiorczych miesięcznych zapotrzebowani na środki finansowe dla Izby Administracji Skarbowej w zakresie właściwości rzeczowej komórki w celu przekazania do systemu TREZOR.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub 1 rok w obszarze logistyki
- łatwość komunikacji,
- otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,
- znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań wymienionych w opisie,
- 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: 1 rok w obszarze logistyki lub powyżej 4 lat w administracji
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytor tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji),

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów lub oświadczenie kandydata (sporządzone własnoręcznie) potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o braku współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi 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 (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Wiślna 7, 31-007 Kraków parter pok 005 lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP z dopiskiem na kopercie "nr ogłoszenia 21262 "

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%.

W liście motywacyjnym należy dopisać: „Ogłoszenie nr 21262” oraz wskazać sposób kontaktowania się podczas procesu rekrutacji (tj. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej).

Informacje dotyczące kandydatów spełniających wymagania formalne oraz terminy kolejnych etapów rekrutacji będą ogłaszane wyłącznie na stronie internetowej (www.malopolskie.kas.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7.

Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr - tel. 012 255-73-01.

Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.

Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę.

Podania niespełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

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

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone będzie w dwóch etapach, tj. testu wiedzy (sprawdzającego umiejętności niezbędne określone w niniejszym ogłoszeniu) i rozmowy rekrutacyjnej dla kandydatów pozytywnie zakwalifikowanych po teście.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3016,00.

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.