


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administrowania nieruchomościami

Drugi Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Sącz

Urząd Skarbowy w Nowym Sączu  
ul. Sienkiewicza 44, 33-300 Nowy Sącz

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie 8 godzinnym, możliwe zagrożenie korupcją.

Pracownik wykonywać będzie pracę w budynkach administrowanych przez Pracodawcę, znajdujących się w różnych lokalizacjach.

Praca polegać będzie na wykonywaniu zadań:

- administracyjno-biurowych na stanowisku wyposażonym w komputer i urządzenia peryferyjne takie jak drukarka, kserokopiarka, niszczarka itp., wewnątrz pomieszczenia, przy oświetlaniu mieszanym: sztucznym i słonecznym,
  - dotyczących administrowania kilkoma obiektami, będącymi w użytkowaniu Pracodawcy. Pracownik przemieszczać się będzie pomiędzy budynkami samochodem osobowym (prywatnym bądź służbowym).
- Praca wymagać będzie pełnej sprawności ruchowej.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi sprawy eksploatacyjne, remontowe i inwestycyjne w celu zapewnienia warunków technicznych do realizacji zadań przez jednostki KAS na terenie województwa małopolskiego oraz właściwego gospodarowania mieniem stanowiącym własność Skarbu Państwa.
- Prowadzi sprawy w zakresie gospodarowania nieruchomościami KAS w województwie w celu zapewnienia warunków technicznych do realizacji zadań przez jednostki KAS, bezpieczeństwa osób przebywających na nieruchomościach i zgromadzonego tam mienia, ochrony środowiska naturalnego oraz racjonalnego, efektywnego, celowego i oszczędnego wykorzystania środków publicznych i mienia stanowiącego własność Skarbu Państwa.
- Prowadzi sprawy związane z wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U.z 2016r., poz.290, z późn. zm) w zakresie przeglądów budynków i urządzeń w celu zapewnienia warunków technicznych do realizacji zadań przez jednostki KAS, bezpieczeństwa osób przebywających na nieruchomościach i zgromadzonego tam mienia oraz ochrony środowiska naturalnego.
- Zapewnia ochronę osób i mienia Izby i urzędów w celu zapewnienia warunków dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektów IAS w Krakowie oraz bezpiecznego użytkowania mienia, którym

dysponuje jednostka.

- Nadzoruje i realizuje zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym prowadzi szkolenia w celu zapewnienia warunków dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektów IAS w Krakowie oraz bezpiecznego użytkowania mienia, którym dysponuje jednostka.
- Archiwizuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu umożliwienia po okresie przechowywania w komórce organizacyjnej, przekazania dokumentów do archiwum zakładowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w administracji lub powyżej 1 roku w obszarze zarządzania i administrowania nieruchomościami
- umiejętność argumentowania
- asertywność oraz umiejętność przekonywania
- umiejętność konsultacji kwestii drażliwych
- znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań wymienionych w opisie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu technicznym
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze zarządzania i administrowania nieruchomościami lub 1 rok doświadczenia w zarządzaniu projektami
- umiejętność czytania i analizy przepisów prawnych
- umiejętność dokonywania analizy dostępnych informacji i podejmowania na jej podstawie decyzji
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- umiejętność redagowania pism

## 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 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 34260"

## 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), dalej RODO, informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie z siedzibą przy ul. Wiślniej 7, 31-007 Kraków (tel.: 12 25 57 347,  
  
e-mail: [is@mp.mofnet.gov.pl](mailto:is@mp.mofnet.gov.pl)).
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](mailto:iod.krakow@mf.gov.pl).
3. Pani/Pana dane zawarte w złożonych dokumentach przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz stosownych aktów wykonawczych.
4. Przekazane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych.
6. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne lecz konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

W liście motywacyjnym należy dopisać: „Ogłoszenie nr 34260”

Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o dacie kolejnych etapów postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (prosimy o podanie aktualnych adresów e-mail, numerów telefonów). List motywacyjny powinien zawierać spis załączonych dokumentów. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto minimum 3000 zł. Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy). Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.

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 - tel. 012 255-73-01.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.