


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

samodzielny referent

do spraw: obsługi magazynów depozytowo-likwidacyjnych
Pierwszy Dział Ogólny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Targ

Małopolski Urząd Celno-Skarbowy w Krakowie w
lokalizacji: Al. Tysiąclecia 33, 34-400 Nowy Targ

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- Praca w systemie 8 godzinnym, związana z wysiłkiem fizycznym, możliwe zagrożenie korupcją. 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 parterze;
- praca administracyjno - biurowa przy komputerze z wykorzystaniem kserokopiarki i drukarki,
 - praca fizyczna przy obsłudze magazynów depozytowo-likwidacyjnych w Chyżnem oraz w Nowym Targu przy ul Konfederacji Tatrzańskiej.
 - prowadzenie samochodu do 3,5 t (kat. prawa jazdy „B”),
 - uprawnienia dla operatora wózka widłowego.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie magazynu depozytowego i sprawowanie nadzoru nad towarami przechowywanymi w tym magazynie w celu prawidłowego zabezpieczenia towarów, będących dowodami rzeczowymi w postępowaniach karnych skarbowych.
- Sporządzanie informacji, analizy i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań w celu dostarczenia informacji adekwatnych do potrzeb oraz zapewnienia wiarygodnej sprawozdawczości.
- Ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych w celu tworzenia aktualnej i rzetelnej bazy danych o podatnikach i dokumentach.
- Prowadzenie wymaganej ewidencji i rejestrów w celu tworzenia aktualnej i rzetelnej bazy danych o podatnikach i dokumentach.
- Archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu umożliwienia po okresie przechowywania w komórce organizacyjnej, przekazania dokumentów do archiwum zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- łatwość komunikacji, konieczny jest otwarty stosunek do klienta,

- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu technicznym
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- prawo jazdy kat. B
- obsługa wózków widłowych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność samodzielnej obsługi systemów i aplikacji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 23 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 20498"

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 20498” 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. I etap w oparciu o selekcje przedstawionych dokumentów, II etap w oparciu o rozmowę rekrutacyjną.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3300,00.

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.