



Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 12399 z dnia 27 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: administrowania i eksploatacji aplikacji i systemów informatycznych w Dziale Systemów Lokalnych i Bazy Wiedzy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie.

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Praca w budynku 7-piętrowym, wyposażonym w windy, dostosowanym do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie regionalnymi i centralnymi systemami informatycznymi eksploatowanymi w Izbie Administracji Skarbowej w Warszawie oraz nadzór nad ich prawidłową eksploatacją w celu zapewnienia prawidłowej pracy systemów informatycznych.
- Realizowanie zadań wdrożeniowych w Izbie Administracji Skarbowej w Warszawie i urzędach skarbowych woj. mazowieckiego w zakresie centralnych i regionalnych rozwiązań informatycznych w celu zapewnienia prawidłowej pracy systemów informatycznych.
- Obsługiwanie na poziomie lokalnym wniosków o założenie kont, nadanie, modyfikację lub odbiór uprawnień użytkownikom w celu zapewnienia dostępu do systemów informatycznych.
- Wspieranie informatyków i pracowników w zakresie eksploatacji aplikacji i systemów informatycznych użytkowanych w Izbie Administracji Skarbowej w Warszawie i urzędach skarbowych woj. mazowieckiego w celu zapewnienia bezpiecznej i bezawaryjnej pracy.
- Przygotowywanie instrukcji i zaleceń dotyczących eksploatacji oprogramowania w IAS i US w celu zapewnienia eksploatacji systemów informatycznych.
- Sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa i innych instytucji oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw.
- Instalowanie i aktualizowanie oprogramowania, migracje oraz rozwiązywanie problemów technicznych w zakresie aplikacji i systemów informatycznych eksploatowanych w Izbie Administracji Skarbowej w

Warszawie.

- Prowadzenie prac projektowo - programistycznych w celu zapewnienia wsparcia w zakresie procesów pomocniczych Izby i urzędów skarbowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi systemów informatycznych
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Znajomość procedury administracyjnej i przepisów prawa podatkowego
- Umiejętność argumentowania i analitycznego myślenia
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne, administracyjne

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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Warszawie
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

z dopiskiem
IS ogł. nr 12399

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%.

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta.

Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data stempla pocztowego/.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA. WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.mazowieckie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 56 18 170.

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.