Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

01-513 Warszawa ul. A.Felińskiego 2b

Ogłoszenie nr 111131 / 24.11.2022

Psycholog

w Wydziale Personalnym

#administracja publiczna #skarbowość #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Izba Administracji Skarbowej w Warszawie ul. A. Felińskiego 2 B 01-513 Warszawa	5 grudnia 2022 r.	Nie mniej niż 5079,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Udziela pomocy psychologicznej funkcjonariuszom celno-skarbowym i pracownikom w formie: a) pierwszej pomocy psychologicznej, b) indywidualnej lub grupowej interwencji kryzysowej, celem wsparcia w trudnej sytuacji zawodowej oraz w przypadku wystąpienia traumy zawodowej.
- Bierze udział w postępowaniach kwalifikacyjnych oraz w zespołach/komisjach ds. rekrutacji, w celu przeprowadzenia i interpretacji testów psychologicznych, testów kompetencyjnych oraz uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych.
- Bierze udział w zespołach orzekających w sprawach skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w KAS, w celu ich rozstrzygnięcia.
- Prowadzi psychoedukację oraz szkolenia z zakresu wybranych elementów psychologii (ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonariuszy realizujących zadania operacyjne) w celu promocji zdrowia psychicznego.
- Współpracuje z instruktorami strzelectwa oraz taktyki i techniki interwencji w celu minimalizacji ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa funkcjonariuszy celno-skarbowych.
- Prowadzi obserwację funkcjonariuszy celno-skarbowych posiadających broń palną podczas szkoleń strzeleckich oraz realizuje zajęcia dot. psychologicznych aspektów związanych z posiadaniem i użyciem broni palnej w celu optymalizacji przygotowania funkcjonariuszy do pełnienia służby w warunkach trudnych i niebezpiecznych.
- Współpracuje w zakresie prowadzenia strony intranetowej w obszarze spraw kadrowych/ psychologicznych/mobbingowych w celu wsparcia Pionu Personalnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu psychologii
- Doświadczenie zawodowe 2 lata w zawodzie psychologa
- Znajomoś Ustawy o Służbie Cywilnej
- Znajomość kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy
- Znajomość Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej ze szczególnych uwzględnieniem Działu I, II, III, VI, VII oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy
- Orientacja na klienta
- Odpowiedzialność
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa pracy/ ZZL lub w innym zakresie uzupełnione studiami podyplomowymi w ww. zakresie

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- Bufet

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca w budynku przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

  NA WSKAZANY ADRES E-MAIL: nabory_warszawa.ias.warszawa@mf.gov.pl NALEŻY PRZESŁAĆ SKAN WSZYSTKICH WYMAGANYCH W OGŁOSZENIU DOKUMENTÓW, NATOMIAST W PRZYPADKU WYŁONIENIA KANDYDATA DO ZATRUDNIENIA DOSTARCZYĆ ICH ORYGINAŁ.

  CV I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE PODPISEM WŁASNORĘCZNYM LUB ELEKTRONICZNYM (ePUAP)

  W/w dokumenty można podpisać za pomocą profilu zaufanego poprzez tzw. "podpisywarkę" na portalu ePuap. Objaśnienia co do korzystania z powyższej funkcjonalności można znaleźć tutaj:

  https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/podpisz-dowolny-dokument-wykorzystaj-do-tego-profil-zaufany

  WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ, PODPISEM WŁASNORĘCZNYM LUB ELEKTRONICZNYM (ePUAP).

  Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

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

  CV POWINNO ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE: imię (imiona) i nazwisko kandydata, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (miejscowość), dane kontaktowe (numer telefonu, e-mail), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia niezbędny do wykonywania pracy na określonym w ogłoszeniu o pracę stanowisku, kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na określonym w ogłoszeniu o pracę stanowisku. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

  Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.

  Planujemy następujące metody/techniki naboru:

  1) Weryfikacja formalna ofert oraz rozmowa kwalifikacyjna są etapami obligatoryjnymi.
  2) W zależności od liczby kandydatów zastosujemy dodatkowe metody naboru: test wiedzy i/lub sprawdzian praktyczny.

Kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą mailową o terminach każdego etapu naboru, natomiast wynik naboru zostanie zamieszczony na stronie KPRM oraz BIP+.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej oraz zajmowaniu określonych stanowisk lub pełnienia określonych funkcji zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 2017r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 5 grudnia 2022

W formie papierowej na adres: **Izba Administracji Skarbowej**
ul. A. Felińskiego 2 B
01-513 Warszawa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: IAS w Warszawie, ogłoszenie nr 111131

Aplikacje można również składać w formie jednego pliku pdf na adres:
nabory_warszawa.ias.warszawa@mf.gov.pl
w tytule e-maila należy wpisać: IAS w Warszawie, ogłoszenie nr 111131

lub elektronicznie prze ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 56 89 499**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.12.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

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 (RODO).
Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

· Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Warszawie z siedzibą przy ul. Felińskiego 2B, 01-513 Warszawa, nr tel.: 22 561-80-01, 22 561-80-02, adres e-mail: kancelaria.ias.warszawa@mf.gov.pl

· Kontakt do inspektora ochrony danych: nr tel.: 22 56 89-393, adres e-mail: IOD.Warszawa@mf.gov.pl

· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

· Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

· Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- żądanie usunięcia danych w toku procesu rekrutacji oznacza wycofanie się z rekrutacji

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

· Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

· Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane