
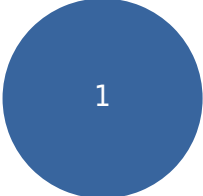
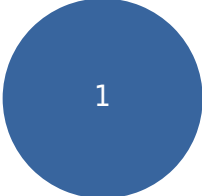




Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 29670 z dnia 28 czerwca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi kadrowej w zakresie spraw osobowych
w Trzecim Dziale Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
Praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji.
Praca w budynku przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Izby Administracji Skarbowej, celem realizacji uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy,
- prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności w celu prawidłowego rozliczania czasu pracy,
- koordynowanie przebiegu procesu ocen i rozwoju zawodowego pracowników, w celu realizacji zadań w ww. zakresie,
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy, celem zapewnienia właściwej organizacji i porządku w pracy,
- ustalanie uprawnień pracowników do nagród jubileuszowych i innych świadczeń oraz przygotowywanie odpowiednich pism, celem prawidłowego naliczania świadczeń,
- obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi, w celu zapewnienia właściwej pracy komisji dyscyplinarnej,
- rozpatrywanie wniosków w sprawie wyłączeń organów podatkowych na podstawie art.131 ustawy z dnia 29.08.1997r. Ordynacja podatkowa oraz wyłączeń pracowników Izby Administracji Skarbowej obsługujących organy podatkowe na podstawie art. 130 ww. ustawy, w celu zapewnienia bezstronności w załatwianiu spraw,
- przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań celem dostarczenia zbiorczych informacji nt. obszaru działania komórki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w komórce ds. kadr
- bardzo dobra znajomość kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej ze szczególnym uwzględnieniem Działu I, II, III, VI, VII oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa pracy/ ZZL lub studia podyplomowe w tym zakresie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok przy stosowaniu prawa

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 2017r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972r.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 09 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2 B
01-513 Warszawa

z dopiskiem: IAS w Warszawie
ogłoszenie nr 29670

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.: 22 561-81-43, adres e-mail: IOD.Warszawa@mf.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: -----
- 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
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 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

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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

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

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

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

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

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>

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

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data nadania oferty w

placówce pocztowej lub firmie kurierskiej lub osobistego dostarczenia oferty do IAS/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą mailową o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru.

Wynagrodzenie wg mnożnika od 1,85 kwoty bazowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22/ 56 18 181.

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.