


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: obsługi informatycznej
w Urzędzie Celnym w Przemyślu - Oddział Celny w Korczowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Korczowa
Oddział Celny w Korczowej
37-552 Młyny

ADRES URZĘDU:

Izba Celna w Przemyślu
ul. Sielecka 9
37-700 Przemyśl

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie oddziału w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 z możliwością pracy w systemie zmianowym 12- godzinnym, praca wymaga dyspozycyjności oraz umiejętności posługiwania się narzędziami informatycznymi .

Budynek oddziału celnego nie posiada żadnych udogodnień dla osób niepełnosprawnych ruchowo, narzędzia pracy to komputer oraz sprzęt informatyczny, konieczność przemieszczania się na linii biuro serwerownia, stanowiska odpraw celnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór na poziomie oddziału celnego nad elektronicznymi systemami ewidencyjnymi
- Administrowanie systemami wspomaganie odpraw celnych oraz systemami bezpieczeństwa obiektów na drogowych i kolejowych przejściach granicznych
- Przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki
- Prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych, w tym w szczególności przygotowywanie projektów, poleceń i regulaminów
- Prowadzenie statystyki i sprawozdawczości

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Praktyczna wiedza z zakresu administrowania systemami operacyjnymi
- Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku informatyka
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy z wszystkich poprzednich miejsc pracy lub oświadczenie kandydata/ kandydatki o braku powyższego wraz z uzasadnieniem
- Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej izby [www. przemysl.scelna.gov.pl](http://www.przemysl.scelna.gov.pl))
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Celna w Przemysłu
ul. Sielecka 9
37-700 Przemysł

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.

1. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej www.przemysl.scelna.gov.pl w zakładce praca /oferty pracy.

3. Informacje o terminie, miejscu i trybie przeprowadzenia rekrutacji zamieszczane będą w Biuletynie Informacji Publicznej Izby Celnej w Przemysłu www.przemysl.scelna.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby.

4. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Izby Celnej od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 (ul. Sielecka 9, 37-700 Przemysł) lub przesłać drogą pocztową.

5. Nie będą rozpatrywane oferty, które:

- wpłynęły po terminie (decyduje data stempla pocztowego),
 - nie zawierają numeru ogłoszenia (brak możliwości przypisania oferty do ogłoszenia),
 - nie zawierają własnoręcznie podpisanych oświadczeń, życiorysu (CV), listu motywacyjnego oraz kwestionariusza,
 - są niekompletne.
6. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.
 7. Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.
 8. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3000,00 złotych brutto.
 9. Informacje dotyczące metod i technik naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej www.przemysl.scelna.gov.pl.

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.