


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

w Trzecim Dziale Wsparcia Informatycznego IIW-3

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Małaszewicze**

**Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej  
Podlaskiej  
Oddział Celny w Małaszewiczach  
ul. Słoneczna 152, Kobyłany  
21-540 Małaszewicze**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Lublinie  
ul. T. Szeligowskiego 24  
20-883 Lublin**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa oraz techniczna z przewagą wysiłku umysłowego, wymaga sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji ciała.

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze w budynku OC w Małaszewiczach, wymagające też wyjazdów samochodem służbowym do sąsiedniego Oddziału Celnego w Terespolu z siedzibą na ul. Męczenników Unickich 1 oraz w miejscu użytkowania wielkogabarytowego urządzenia RTG n ul. Błotków 133 w Terespolu. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Kontakt z klientem zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak podjazdu przy wejściu do budynku; budynek nie jest wyposażony w windy i toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie serwerami, usługami serwerowymi i sieciowymi, w celu utrzymania bezpieczeństwa, ciągłości i prawidłowości pracy serwerów, stacji roboczych, usług i sieci.
- Wspieranie użytkowników, prowadzenie instruktażu i analizowanie zgłoszonych problemów w zakresie eksploatacji systemów i aplikacji, w celu utrzymania sprawności i efektywności komputerowego wspomagania pracowników.
- Nadzorowanie i administrowanie systemami bezpieczeństwa obiektowego (CCTV, SKD, SWiN) celem zapewnienia bezpieczeństwa obiektom i ludziom.
- Realizacja zadań wynikających z Polityki Bezpieczeństwa informacji celem zapewnienia ochrony danych przetwarzanych w systemach informatycznych.
- Diagnozowanie oraz usuwanie lub zgłaszanie do serwisu zewnętrznego usterek i awarii sprzętu komputerowego, elementów systemu bezpieczeństwa obiektowego oraz infrastruktury sieciowej celem zapewnienia ciągłości pracy sieci LAN, systemów informatycznych oraz systemów ochrony obiektów i ludzi.

- Monitorowanie zasilania gwarantowanego celem zapewnienia nieprzerwanego działania sprzętu komputerowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe I stopnia o kierunku informatycznym
- znajomość systemów operacyjnych, baz danych i aplikacji biurowych,
- znajomość podstawowych zagadnień sieci LAN,
- administrowanie z rodziny Windows
- prawo jazdy kat. B
- zdolność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
- odpowiedzialność i obowiązkowość,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe II stopnia o kierunku informatycznym,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku informatyka lub podobnym
- certyfikaty potwierdzające znajomość systemów operacyjnych, baz danych i sieci
- uprawnienia SEP do 1kV,
- administrowanie systemami z rodziny Linux

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenia kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Lublinie  
ul. T. Szeligowskiego 24  
20-883 Lublin

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z siedzibą przy ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD.Lublin@mf.gov.pl) 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Izby Administracji Skarbowej w Lublinie na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, 4) zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, 6) dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru, 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, 8) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów, 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych, 10) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie.

## 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%.

Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz numerem naboru. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową. Wynik naboru będzie zamieszczony na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

CV, list motywacyjny oraz oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W PRZYPADKU BRAKU WŁASNORĘCZNEGO PODPISU POD LISTEM MOTYWACYJNYM, CV ORAZ OŚWIADCZENIAMI LUB W PRZYPADKU ZŁOŻENIA PRZEZ KANDYDATA OŚWIADCZEŃ O INNEJ TREŚCI NIŻ WSKAZANE W OGŁOSZENIU, OFERTA ZOSTANIA UZNANA JAKO NIESPEŁNIAJĄCA WYMOGÓW FORMALNYCH - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3800 zł.

Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, wprowadzoną zarządzeniem nr 45/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 21 sierpnia 2018 r., dostępną na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;

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.

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie

z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (83)344 98 75, (81) 452-24-78.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.