

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: koordynacji współpracy międzynarodowej  
w Dziale Granicznym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Przemysł**

**Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie**  
**ul. Geodetów 1**  
**35-959 Rzeszów**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Sielecka 9**  
**37-700 Przemysł**

## WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno-biurowym, stanowiska pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, krajowe wyjazdy służbowe. Może wystąpić konieczność pracy poza wyznaczonymi godzinami oraz obowiązek wyjazdów służbowych poza stałe miejsce świadczenia pracy. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności wykonywana jest w wymuszonej pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin na dobę.

Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym oświetlonym przez światło naturalne i sztuczne, wyposażone w zestaw komputerowy z monitorem ekranowym, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Lokalizacja w pięciokondygnacyjnym budynku biurowym z dźwigiem osobowym. Wejście do budynku przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- udział w międzynarodowych spotkaniach w sprawach celno-skarbowych w charakterze tłumacza,
- dokonywanie tłumaczeń tekstów, pism i dokumentów specjalistycznych,
- prowadzenie spraw z zakresu koordynacji współpracy międzynarodowej dot. realizacji zadań kontroli osób i towarów w przejściach granicznych,
- prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi organami i instytucjami, z wyłączeniem spraw należących do właściwości innych komórek.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Biegła znajomość języka ukraińskiego
- Umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Microsoft Office

- Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej
- Komunikatywność
- Skrupulatność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe: filologia ukraińska
- Udokumentowana znajomość języka ukraińskiego
- Znajomość języka angielskiego (poziom komunikatywny)
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Dyspozycyjność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka ukraińskiego (np. certyfikaty, świadectwa szkolne)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie  
ul. Geodetów 1  
35-959 Rzeszów

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Za datę wpływu oferty przyjmuje się datę złożenia dokumentów w Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie lub datę stempla pocztowego. Oferty złożone lub nadane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. W ofercie należy podać:

- numer ogłoszenia, nazwę komórki organizacyjnej oraz stanowisko na które składana jest oferta,
- dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu).

Oświadczenia (wzór do pobrania ze strony [www.podkarpackie.kas.gov.pl](http://www.podkarpackie.kas.gov.pl)) -- muszą zawierać datę i

własnoręczny czytelny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

Życiorys (CV), list motywacyjny muszą być własnoręcznie czytelnie podpisane - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

Przekazane wraz z ofertą dokumenty w języku obcym jeśli mają być brane pod uwagę muszą zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mailową na wskazany adres poczty elektronicznej o terminie kolejnego etapu naboru.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie, która jest dostępna na stronie internetowej [www.podkarpackie.kas.gov.pl](http://www.podkarpackie.kas.gov.pl).

Metody i techniki naboru:

I etap: Weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów, pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych i dodatkowych,

II etap: Rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 3.016 zł brutto.

Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (16) 67 64 453, (17) 85 03 633.

Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

Jednocześnie na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1947, z późn. zm.) w jednostkach organizacyjnych KAS może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1721), ani nie była ich współpracownikiem.

Zgodnie z art. 144 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1947, z późn. zm.) przy naborze do pracy albo przyjęciu do służby w jednostkach organizacyjnych KAS, kandydaci urodzeni przed 1 sierpnia 1972 r. są obowiązani do złożenia kierownikowi jednostki organizacyjnej oświadczenia dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór oświadczenia Dz. U. z 2017 r., poz. 423).