


| OFERTY DO                         | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>28</b><br>października<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

w Wydziale Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w systemie 8 godzinnym. Narzędzia pracy to: komputer, drukarka, fax, skaner, niszczarka. Budynek izby celnej dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, toalety, podjazd od strony parkingu).

## ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby/pracy
- Przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki
- Prowadzenie spraw socjalnych
- Prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy celnych i pracowników, dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem służbowym/ pracy oraz ewidencji komputerowej
- Prowadzenie spraw związanych z funduszem nagród
- Ewidencjonowanie zwolnień lekarskich funkcjonariuszy celnych i pracowników
- Prowadzenie kancelarii komórki

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy na podobnym stanowisku (doświadczenie zawodowe zdobywane nie tylko w czasie zatrudnienia, ale także świadczenia pracy w ramach: umów cywilnoprawnych np. umowa zlecenia, umowa o dzieło, wolontariatu, staży, praktyk itp.)
- umiejętność obsługi komputera (bardzo dobra znajomość programów MS Word, MS Excel)
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Służbie Celnej
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej
- sumienność i dokładność
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów prawa pracy

## 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
- 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

## 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](http://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](http://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 2649,00 złotych brutto.
  9. Informacje dotyczące metod i technik naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej [www.przemysl.scelna.gov.pl](http://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.