

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 stycznia 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi kancelaryjno-sekretarskiej
w Trzecim Referacie Logistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

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

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno - biurowym, stanowiska pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. 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. Praca wymagająca kontaktu z klientem zewnętrznym. 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 16 - to kondygnacyjnym budynku biurowym (4 dźwigi osobowe). Wejście do budynku nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak pomieszczeń sanitarnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych. Ze względu na brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problemy z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa administracyjno-kancelaryjna w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentacji,
- obsługa sekretarska Izby Administracji Skarbowej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentacji i obsługi telekomunikacyjnej,
- obsługiwanie systemu informatycznego SZD - Systemu Zarządzania Dokumentami, w celu prawidłowego ewidencjonowania pism i obiegu dokumentów,
- przygotowywanie i ewidencjonowanie dokumentów przekazywanych przez komórki organizacyjne do wysyłki w celu dalszej ekspedycji za zewnątrz,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu spraw w ramach właściwości rzeczowej komórki w celu dostarczania informacji w zakresie jej działania,
- współpraca z pracownikami urzędów skarbowych w zakresie realizacji powierzonych zadań z zakresu właściwości rzeczowej komórki oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Izby Administracji

- Skarbowej w celu prawidłowej realizacji zadań komórki,
- prowadzenie ewidencji zasobu bibliotecznego, oraz rozdział wydawnictw prasowych i książkowych w celu zapewnienia dostępu do publikacji wszystkim pracownikom.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów dot. instrukcji kancelaryjnej izb i urzędów skarbowych
- Łatwość komunikacji: konieczny jest otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność pracy w zespole: współpraca z innymi pracownikami, dzielenie się wiedzą oraz informacjami, zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu
- Umiejętność obsługi programów biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 stycznia 2017 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 dokumentu 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 dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia. Oświadczenia (wzór do pobrania ze strony www.rzeszow.apodatkowa.gov.pl), list motywacyjny - powinny zawierać datę i własnoręczny podpis kandydata - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych. 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.rzeszow.apodatkowa.gov.pl.

Metody i techniki naboru:

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

II etap: Pisemny test wiedzy,

III etap: Rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie brutto: ok. 2.800 zł.

Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, za wyjątkiem kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, podlegają zniszczeniu nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Oferty pozostałych kandydatów, wymienionych w tym protokole, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (17) 85 03 631.

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.