

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

80-831 Gdańsk ul. Długa 75/76

Ogłoszenie nr 88303 / 26.11.2021

Samodzielny Referent

Do spraw: wsparcia w Wydziale Wsparcia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	PUCS w Gdyni ul. Północna 9a Gdynia	6 grudnia 2021 r.	3657,33 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy z zakresu struktury organizacyjnej urzędu i podległych oddziałów celnych
- Wspomaga Naczelnika w realizowaniu procesów zarządczych
- Prowadzi sprawy dotyczące wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego
- Prowadzi sprawy dotyczące organizacji obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie
- Prowadzi sprawy powierzone przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość przepisów prawa podatkowego materialnego i proceduralnego
- Umiejętność obsługi edytora tekstu
- Łatwość komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Inne przewidziane m.in. w Regulaminie Gospodarowania Śódkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa
- praca z wykorzystaniem komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy oraz innych urządzeń biurowych
- praca w zespole pod presją czasu
- czas pracy zgodny z ustawą o służbie cywilnej

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek posiada windę
- toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Umowa o pracę na czas określony.
- Proponowane wynagrodzenie 3 657,33 zł brutto oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- W ofercie należy podać numer ogłoszenia.
- Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny oraz oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.
- Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.
- Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku).
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski

dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 3 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów

II - sprawdzian wiedzy

III - rozmowa kwalifikacyjna.

- Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail.
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 300 97 47

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby 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 2020 r. poz. 2141 z późn. zm.), lub współpracy z tymi organami – obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 6 grudnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 88303**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku**
ul. Długa 75/76
80-831 Gdańsk

Aplikacje można złożyć w skrzynce podawczej ustawionej w przedsionku Izby Administracji Skarbowej przy wejściu głównym, w której odbędą kwarantannę. W związku z tym brak jest możliwości otrzymania potwierdzenia daty złożenia dokumentów

- Dokumenty należy złożyć do: **06.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO uprzejmie informujemy:

Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, ul. Długa 75/76, 80-831 Gdańsk tel. (58)300 23 00 e- mail: ias.gdansk@mf.gov.pl

Inspektor ochrony danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – iod.gdansk@mf.gov.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacji dokumentów.

Podstawa prawna przetwarzania danych w zwz. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO:

art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz przepisy wykonawcze do wskazanych ustaw.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być ujawnione Centrum Informatyki Resortu Finansów, z którym administrator zawarł umowę w zakresie utrzymania systemów teleinformatycznych.

Okres przechowywania danych

- Oferty pracy kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy licząc od dnia obsadzenia stanowiska pracy.
 - Dane osobowe kandydatów stanowiące informację publiczną (w zakresie imienia i nazwiska), którzy spełnili wymagania formalne będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.
 - Dane osobowe pięciu najlepszych kandydatów (w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz informacji o niepełnosprawności) będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.
- Przepisy o archiwizacji – dane osobowe przechowywane na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z terminami określonymi w Zarządzeniu Ministra i Rozwoju i Finansów z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w izbach administracji skarbowej, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Prawa osób, których dane dotyczą

przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacje dotyczące zautomatyzowanego przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą podlegały profilowaniu.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie przez Pani/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne.