

# Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

80-831 Gdańsk ul. Długa 75/76

Ogłoszenie nr 69947 / 13.10.2020

## Referent Prawny

Do spraw: dochodzeniowo-śledczych w Dziale Dochodzeniowo-Śledczym w Słupsku

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Słupsk, ul.  
Poznańska 42

Ważne do

23 października  
2020 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

3657,53 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania przygotowawcze w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe, przestępstwa określone w art. 2 ust. 1 pkt 15 oraz art. 33 ust. 1 pkt 9 i 10 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz postępowań w sprawach o wykroczenia;
- sporządza i wnosi do sądów akty oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe w celu pociągnięcia do odpowiedzialności karnej skarbowej sprawców czynów zabronionych;
- przygotowuje rozstrzygnięcia kończące postępowanie przygotowawcze oraz przekazuje je w wymaganym zakresie do zatwierdzenia prokuratorowi nadzorującemu postępowanie przygotowawcze;
- występuje przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- występuje przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- wnosi do sądów środki zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- nakłada grzywny w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- prowadzi niezbędną ewidencję rejestrów, wykazów i inną dokumentację wymaganą na podstawie przepisów szczególnych, wewnętrznych decyzji, zarządzeń i poleceń.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administracji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań przygotowawczych

## **Dostępność**

- 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 przystosowany do obsługi osób niepełnosprawnych, z podjazdem, windą, pomieszczenie sanitarne, stanowisko pracy zorganizowane jest zgodnie z przepisami BHP, zagrożenia na stanowisku pracy określono w ocenie ryzyka zawodowego.

## **Dodatkowe informacje**

Umowa o pracę na czas określony - 12 miesięcy.

Proponowane wynagrodzenie 3 657,53 brutto.

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.”

Wymagane doświadczenie zawodowe powinno jednoznacznie wynikać z dołączonych dokumentów.

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).

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 o kolejnych etapach rekrutacji. W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej.

## **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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 23 października 2020**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 69947**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku**  
**ul. Długa 75/76**

**80-831 Gdańsk**

**kancelaria - I p. pok.104**

**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.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 300-24-73**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.10.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - 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:

1. 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
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem – iod.gdansk@mf.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na

podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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

Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Złożone przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe zostaną zniszczone niezwłocznie po sprawdzeniu na ich podstawie, czy kandydat spełnia wymagania niezbędne i dodatkowe.

Po zakończeniu naboru przeprowadza się komisyjne zniszczenie ofert złożonych po terminie, niezawierających informacji, którego naboru dotyczą, a także ofert złożonych przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, z wyjątkiem kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, Dyrektor może zatrudnić inną osobę, spośród kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru. Ich oferty podlegają komisyjnemu zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata. Zniszczenia dokumentów dokonuje komisja w składzie co najmniej dwóch osób. Z czynności zniszczenia dokumentów sporządza się Protokół zniszczenia ofert pracy.

Oferta wybranego kandydata jest włączana doteczki osobowej pracownika.

5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, 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.

6. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.