



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 maja 2017	1/1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Sekretariacie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chorzów

Urząd Skarbowy w Chorzowie
ul. Armii Krajowej 5
41-506 Chorzów

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa;
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- miejsce wykonywania pracy I piętro;
- wejście do urzędu wyposażone w podjazd;
- dostępna winda, przystosowana także dla osób niepełnosprawnych;
- drzwi odpowiedniej szerokości dla osób poruszających się na wózkach;
- odpowiednio dostosowana toaleta;
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących i niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu Skarbowego i jego Zastępców;
- organizowanie zadań w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Skarbowego, w sprawach kadrowych, zaopatrzeniowych, gospodarki magazynowej oraz archiwum;
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Skarbowego, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w zakresie realizowanych zadań określonych w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w innych przepisach odrębnych;
- rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej skargi na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz wnioski i petycje.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywania zadań (określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki);
- umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu;
- samodzielność, inicjatywa, kreatywność;
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń 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

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: 17 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Skarbowy
ul. Armii Krajowej 5
41-506 Chorzów
z dopiskiem: nabór na zastępstwo SWS

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%.

Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu, złożenie lub nadesłanie w terminie wszystkich w/w dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru. Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z dwóch etapów: części pisemnej (test) i rozmowy kwalifikacyjnej. Jest to ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3016,88 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-32) 349 73 09

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.