


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 października 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: udzielania - w ramach dostępnych kanałów komunikacji - informacji w zakresie prawa podatkowego i/lub celnego
w Trzecim Wydziale Obsługi Klienta

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Cieszyn

Wydział Krajowej Informacji Skarbowej
w Cieszynie
ul. Bielska 47a
43-400 Cieszyn

ADRES URZĘDU:

Krajowa Informacja Skarbowa
ul. T. Sixta 17
43-300 Bielsko-Biała

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu, niestandardowe godziny pracy (7.00 - 15.00, 8.00 - 16.00 i 10.00 - 18.00). Praca w stresie związanym z obsługą klienta zewnętrznego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca w budynku II piętrowym, przestrzeń pracy Wydziału KIS: I piętro. Budynek nie jest wyposażony w dźwig osobowy ani platformę dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózku. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Brak węzła sanitarnego przystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózku. Miejsce postojowe dla osób niepełnosprawnych na terenie posesji za budynkiem. Budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: niewidomych, głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie odpowiedzi na pytania z zakresu prawa celnego w ramach dostępnych kanałów komunikacji, w celu pomocy klientom w prawidłowym wykonywaniu obowiązków celnych,
- monitorowanie wydanych interpretacji indywidualnych oraz innych wybranych źródeł wiedzy, które dotyczą przepisów prawa celnego w celu ich wykorzystania w trakcie udzielania informacji, doskonalenia i doskonalenia swoich umiejętności oraz ujednolicania informacji celnej,
- opracowywanie i aktualizowanie kart bazy wiedzy Krajowej Informacji Skarbowej, w tym karty Poradnika Pytań i Odpowiedzi, w celu wykorzystania w trakcie udzielania informacji, doskonalenia i doskonalenia swoich umiejętności oraz ujednolicania informacji celnej,
- sygnalizowanie rozbieżności interpretacyjnych w zakresie udzielanych odpowiedzi w celu ujednolicenia stanowiska.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość obowiązujących przepisów prawa celnego, w szczególności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny oraz ustawa z dnia 19 marca 2004 r. – Prawo celne,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi komputera,
- umiejętność prostego i precyzyjnego formułowania odpowiedzi,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne, prawnicze, informatyczne lub wyższe oraz studia podyplomowe w zakresie rachunkowości, prawa podatkowego lub informatyki,
- rzetelność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg wzoru umieszczonego na stronie BIP Krajowej Informacji Skarbowej (<http://www.kis.gov.pl/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>);
- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Krajowa Informacja Skarbowa
ul. T. Sixta 17
43-300 Bielsko-Biała
z dopiskiem „oferta pracy - asystent KIO3”
lub osobiście w Kancelarii KIS, parter pok. 1-5.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej (dalej: „Dyrektor KIS”). Krajowa Informacja Skarbowa ma siedzibę w Bielsku-Białej, kod pocztowy 43-300, ul. Teodora Sixta 17, numer tel. 33 485-34-91, adres e-mail: kis@mf.gov.pl, strona internetowa: www.kis.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W Krajowej Informacji Skarbowej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem: iod.kis@mf.gov.pl lub pisząc na adres siedziby Krajowej Informacji Skarbowej - z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 inną cechę prawnie chronioną.

Pracownik będzie podlegał ograniczeniom, o których mowa w art. 4 w związku z art. 2 ust. 2b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393).

Wynagrodzenie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: nie niższe niż 3.016,88 zł brutto.

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: testu wiedzy w zakresie prawa celnego, sprawdzianu umiejętności praktycznych - rozmowy przez telefon oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.+48 32 783 24 31

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.