

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

40-022 Katowice ul. Damrota 25

Ogłoszenie nr 117361 / 14.03.2023

Referent

Do spraw: nadzoru nad kontrolami celno-skarbowymi i czynnościami sprawdzającymi w Drugim Dziale Kontroli Podatkowej, Kontroli Celno-Skarbowej i Nadzoru nad Czynnościami Sprawdzającymi

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	IAS w Katowicach ul. Paderewskiego 32b	24 marca 2023 r.	4834,32 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje realizację zadań komórek kontroli celno-skarbowej, kontroli celno-skarbowej rynku i realizacji w zakresie kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym, z wyłączeniem kontroli podatkowych, w celu zapewnienia skutecznej i prawidłowej realizacji zadań IAS
- Wspiera nadzorowanie komórki w zakresie wykorzystania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę celno-skarbową
- Sprawuje nadzór nad realizacją zadań w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej
- Opracowuje jednolite standardy kontroli celno-skarbowych oraz zalecenia i wytyczne dotyczące realizacji zadań, w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej
- Opracowuje materiały statystyczne i analityczne dotyczące działania urzędu celno-skarbowego, w celu dokonania oceny pracy nadzorowanych komórek
- Ustala w drodze postanowienia wysokość opłat za usunięcie, strzeżenie i przechowywanie środka transportu lub towaru w wyznaczonym miejscu, zgodnie z przepisami o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i efektywnego wykorzystania czasu pracy, realizacji obowiązków pod presją czasu
- Skrupulatność, dociekliwość oraz wnikliwość przy wykonywaniu powierzonych zadań
- Umiejętność jasnej i precyzyjnej komunikacji w mowie i piśmie
- Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- język roboczy Unii Europejskiej na poziomie komunikatywnym

Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 7:00 a 7:30
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- Możliwość rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach
- Pracę w przyjaznej atmosferze oraz dogodną lokalizację miejsc pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych

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%.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Budynek Drugiego Urzędu Skarbowego w Katowicach położony jest przy ul. Paderewskiego 32B, w sąsiedztwie Akademii Muzycznej im. Karola Szymanowskiego w Katowicach. Wejście do budynku prowadzi po schodach przez parking oraz drogą dojazdową od strony ulicy Krasieńskiego. Do środka prowadzą szerokie schody i podjazd dla wózków, następnie duże, dwuskrzydłowe, samoczynnie otwierane drzwi, przedsionek i kolejne samoczynnie otwierane dwuskrzydłowe drzwi. Za drzwiami znajduje się hol z pomieszczeniem ochrony, czynnym przez cały czas otwarcia Urzędu, gdzie można uzyskać podstawowe informacje dot. możliwości załatwienia sprawy. W holu znajdują się trzy windy, wejście do Sali Obsługi Podatnika (po kilku schodach), kiosk z drukami i możliwością odpłatnego wykonania kserokopii.

- Osoby niepełnosprawne ruchowo na wózkach inwalidzkich mogą poruszać się jedynie w towarzystwie osób trzecich, podjazdy są zbyt nachylone, a nie są wyposażone w wyciągarki. Windy w budynku pozwalają na samodzielne przemieszczanie się osobom na wózkach inwalidzkich – przyciski dla pięter oznaczone są również w języku brajla, a korytarze na poszczególnych piętrach wystarczająco szerokie. Toalety na parterze budynku są częściowo przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- Przed wejściem do budynku i do Sali Obsługi Podatnika znajdują się pochylnie dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, natomiast nie są przystosowane do samodzielnego użytkowania ze względu na kont nachylenia, a Urząd nie jest wyposażony w platformy, czy wyciągarki. Urząd nie ma systemu informacji głosowych ani pętli indukcyjnych. Osoby mające trudności w poruszaniu się mogą skorzystać z pomocy pracownika ochrony, który pomoże dostać się do budynku. Pracownicy ochrony posiadają odpowiednią instrukcję. W budynku nie ma oznaczeń w alfabecie brajla (poza przyciskami w windach) ani oznaczeń kontrastowych lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.
- Przed wejściem do budynku, od strony drogi dojazdowej z ul. Krasińskiego, osoby niepełnosprawne ruchowo mogą parkować przed wejściem do budynku.
- Do budynku i jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.
- Budynek i stanowiska pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchych, a także z niepełnosprawnością ruchową.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- Zagrożenie korupcją

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W przypadku aplikacji składanych w formie papierowej, wymagane oświadczenia złóż w oryginale, podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (**dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.**) zgodnie z art. 144 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.) - **treść oświadczenia powinna być zgodna z załączonym wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. (poz. 423) - jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenie dołącz w formie zeskanowanego dokumentu.**

- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów (np. **świadczenie o pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu**, itp.)
- Lista kandydatek/ów spełniających wymagania formalne wraz z informacją o terminie, miejscu i godzinie prowadzonego naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Izby (<https://www.slaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach/ogloszenia/nabor/oferty-pracy>) oraz wywieszona w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Izby (tablica informacyjno-ogłoszeniowa)
- Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Krajowej Administracji Skarbowej nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: **weryfikacji ofert kandydatów** pod względem spełnienia wymagań formalnych, **testu wiedzy, umiejętności i kompetencji** oraz **rozmowy kwalifikacyjnej**
- Nabór może być prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie
- *Test wiedzy, umiejętności i kompetencji obejmuje wybrane zagadnienia praktyczne związane ze stanowiskiem pracy, a także bada stopień dopasowania kandydata do kultury organizacyjnej Izby, w tym również zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania Administracji Publicznej w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych.*

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 lub współpracy z tymi organami (dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.)
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajomości języka obcego

Aplikuj do: 24 marca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8d705e26c6f442d29f010ca88e8fc7e1>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117361**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**
ul. Damrota 25
40-022 Katowice
nabór ICK - DM

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **207 64 85**
lub mailowego na adres: **malgorzata.dadal2@mf.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.slaskie.kas.gov.pl/web/bip-2401/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach>

- Dokumenty należy złożyć do: **24.03.2023**
- 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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) informuję, iż:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach (dalej: IAS w Katowicach) z siedzibą w Katowicach przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice (nr telefonu + 48 32 207 60 00, adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl)
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - Pani/a dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/a dokumentach
- Pani/a dane osobowe, po wyrażeniu przez Panią/a zgody, będą przetwarzane na podstawie przepisów m. in. Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/a będzie brał/a udział.
- Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być: Ministerstwo Finansów, Szef Krajowej Administracji Skarbowej, organy wymiaru sprawiedliwości oraz inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/a danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa
- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) lub do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/a zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji
- Przysługuje Pani/u prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Katowicach Pani/a danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP
- Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu

Wzory oświadczeń

- [oswiadczenia_nabor_IAS](#)
- [oswiadczenie_o_braku_wspolpracy_IAS](#)