

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 12 marca 2018 | 1 | 2 | archiwalny |   |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Sekretariacie (SWS)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siemianowice Śląskie

Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich
ul. Śląska 84
41-100 Siemianowice Śląskie

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w Urzędzie Skarbowym w Siemianowicach Śląskich

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich -stanowisko pracy znajduje się na parterze i 2 piętrze,

- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek dostosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo (możliwość poruszania się po budynku: winda, drzwi odpowiedniej szerokości, pomieszczenie higieniczno-sanitarne spełniające niezbędne warunki do korzystania przez osoby niepełnosprawne),
- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo na parterze budynku,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa kancelaryjna Urzędu w tym przyjmowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- Prowadzenie samochodu służbowego,
- Obsługa archiwum,
- Obsługa sekretariatu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań (Ordynacja podatkowa),
- umiejętność logicznego formułowania myśli,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność 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
- kopia prawa jazdy
- dla osób urodzonych przed dniem 01 sierpnia 1972 r. oświadczenie w sprawie pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z innymi organami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24.02.2017r. (Dz. U. z 01.03.2017, poz. 423)
- 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: 12 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Skarbowy
ul. Śląska 84
41-100 Siemianowice Śląskie

z dopiskiem: oferta pracy w Sekretariacie (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%.

Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z dwóch etapów: testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.091,84 zł
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 032/ 342-04-38 lub 032/766-08-39

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.