

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi kancelarii  
Sekretariacie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Tarnowskie Góry**

**Urząd Skarbowy  
ul. Opolska 23  
42-600 Tarnowskie Góry**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa  
ul Damrota 25  
40-022 Katowice**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów)
- obsługa stanowiska informacyjnego
- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, winda
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie korespondencji od pracowników, rejestrowanie poczty wychodzącej, tworzenie wydruku książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego
- Identyfikowanie i rejestrowanie w systemie informatycznym przyjętych pism i przekazywania ich do poszczególnych komórek organizacyjnych
- Potwierdzanie, przedłużanie i unieważnianie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (EPUAP)
- Wysyłka korespondencji przez platformę EPUAP, SZD i pocztą elektroniczną
- Przyjmowanie wniosków i innych dokumentów złożonych elektronicznie do tut. urzędu przez podmioty, oraz przekazywanie ich poszczególnym komórkom

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych 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: 18 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Skarbowy  
ul. Opolska 23  
42-600 Tarnowskie Góry

## 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 składać się z dwóch etapów: rozwiązania testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.

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 3.016,88 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

32-76-99-210 lub 32 76-99-211.

## 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.