
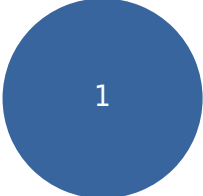
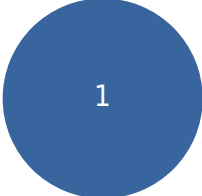



Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 23045 z dnia 27 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: ogólnych

w Dziale Spraw Ogólnych Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Elbląg**

**Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu  
Celno-Skarbowego w Elblągu  
ul. Warszawska 129A  
82-300 Elbląg**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie  
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59 A  
10-950 Olsztyn**

## WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie Urzędu,  
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,  
praca siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,  
oświetlenie naturalne i sztuczne,  
bariery architektoniczne: budynek jednopiętrowy, nie posiada windy, z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, na parterze znajduje się pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,  
praca wymaga kontaktu z klientem zewnętrznym,  
brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,  
brak szkodliwych i niebezpiecznych warunków pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego Zastępców, wspomaganie Naczelnika w realizowaniu procesów zarządczych i obsługa kancelarii w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań przez Urząd.
- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu oraz przygotowywanie aktów prawa wewnętrznego w celu umożliwienia realizacji zadań.
- Prowadzenie spraw w zakresie obsługi kadrowej, gospodarowania mieniem, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego, ochrony informacji prawnie chronionych, ochrony przeciwpożarowej, ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia w celu prawidłowego wykonywania powierzonych zadań przez Urząd.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenie w administracji
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne)
- komunikatywność,
- w jednostkach organizacyjnych KAS może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 z późn. zm.), ani nie była ich współpracownikiem.
- 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
- 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 (wzór oświadczenia - Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Oferty pracy należy przysyłać na adres:  
Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie  
Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 59A  
10-950 Olsztyn  
lub składać do kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie  
- z dopiskiem „Oferta pracy WMUC-S Olsztyn 37800-CWO/5”

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego lub data wynikająca z datownika Izby).

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie, miejscu oraz metodach i technikach postępowania selekcyjnego.

Metody i techniki naboru:

I etap: Weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów, pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych,

II etap: Pisemny test wiedzy,

III etap: Rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Życiorys, list motywacyjny powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać oryginalny podpis kandydata.

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Olsztynie obowiązany będzie do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 423).

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.warminko-mazurskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-olsztynie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

W przypadku przedstawienia wymaganych dokumentów w języku obcym, należy załączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok 3.000 zł

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 525 42 36, e-mail: [izk@wm.mofnet.gov.pl](mailto:izk@wm.mofnet.gov.pl)