

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: logistyki
Pierwszy Dział Logistyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań i teren woj. wielkopolskiego

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80 A
61 - 501 Poznań**

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca wykonywana w siedzibie jednostki lub w terenie,
 - praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - budynek wielopiętrowy z windą,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających prace osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowanie wniosków o wszczęcie procedury zakupu, ustalanie szacunkowej wartości zamówienia, sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia, sporządzenie projektu umowy, zamawianie, przyjmowanie, wydawanie, protokolarny odbiór dostaw i usług, negocjowanie cen,
- Analizowanie i weryfikowanie złożonych zapotrzebowań, określanie metod i zasad ich podziału na urzędy i pracowników. Standaryzacja dostaw i usług.
- Potwierdzanie zgodności cen i warunków płatności z ustaleniami zawartymi w umowie w ramach kontroli merytorycznej dokumentów księgowych.
- Współpraca w zakresie przygotowania projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego
- Udział w komisjach przetargowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o ochronie środowiska,
- Znajomość pakietu Microsoft Office,

- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, logistyczne, zarządzanie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w pracy biurowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz.U. z 2017 r., poz.423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
ul. Dolna Wilda 80 A
61 - 501 Poznań z dopiskiem „oferta pracy - referent ILL1”.

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%.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3.016,88 zł brutto (wg. mnożnika 1,61 kwoty bazowej dla

członka korpusu służby cywilnej).

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

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

<http://www.wielkopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-poznaniu/ogloszenia/nabory/wzory-oswiadczen>

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminach poszczególnych etapów naboru. Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP IAS Poznań.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 85 86 142.