



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi bezpośredniej
w Referacie Obsługi Bezpośredniej (SOB) w Urzędzie Skarbowym w Szczecinku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecinek

Ul. Mickiewicza 13/14
78-400 Szczecinek

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie
ul. Franklina Roosevelta 1,2
70 - 525 Szczecin

WARUNKI PRACY

- Stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe
- Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- Oświetlenie sztuczne i naturalne
- Bieżąca obsługa podatników
- Praca na parterze budynku
- Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych
- Podjazd dla osób niepełnosprawnych- tylko na parter budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi bieżącej podatnika i płatnika
- Realizacja zadań w zakresie przetwarzania danych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość funkcji i struktury organów Krajowej Administracji Skarbowej
- Znajomość uprawnień i obowiązków członka korpusu służby cywilnej
- Umiejętność zastosowania wiedzy w zadaniach wykonywanych na stanowisku pracy
- Umiejętność skutecznego komunikowania się
- Orientacja na klienta
- Umiejętność pracy w zespole
- Gotowość do uczenia się
- Brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Oświadczenie kandydata w zakresie wykorzystania wizerunku w celach rekrutacyjnych
- Oświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie,
ul. Franklina Roosevelta 1,2
70-525 Szczecin (lub osobiście w kancelarii, pok. 28)

Prosimy o składanie ofert z dopiskiem „Nabór zewnętrzny na zastępstwo, Urząd Skarbowy w Szczecinku - SOB” oraz wskazanie numeru ogłoszenia.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w oparciu o przepisy prawa pracy lub służby. Niepodanie danych może spowodować brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, adres: ul. Roosevelta 1,2, 70 - 525 Szczecin, tel. (91) 48 03 602, e-mail: sekretariat-dyrektora.ias.szczecin@mf.gov.pl.

Kontakt do inspektora ochrony danych: możliwy jest pod adresem: iod.szczecin@mf.gov.pl , ewentualnie telefonem (91) 48 03 755.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Okres przetwarzania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumentacja z naboru jest przechowywana przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRWA).

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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%.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru wraz z terminami ich realizacji zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie

<https://www.zachodniopomorskie.kas.gov.pl/> w zakładce: Ogłoszenia - Nabór - Wyniki naborów.

Powiadamianie kandydatów będzie następowało poprzez stronę internetową.

Wynik naboru zostanie opublikowany na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie oraz w Biuletynie KPRM.

CV, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznymi, czytelnymi podpisami. Oświadczenia muszą być zgodne z obowiązującymi wzorami zamieszczonymi na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie.

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazana w ogłoszeniu, oferta może zostać uznana, jako niespełniająca wymogów formalnych.

Metody i techniki naboru określa instrukcja zamieszczona na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie w zakładce - Wewnętrzne procedury naborów.

Wynagrodzenie zasadnicze na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku wynosi 3690,04 zł brutto.

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania religijne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Zgodnie z ustawą z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r., poz. 2399), pracownik służby cywilnej nie może: 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, posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego – w każdej z tych spółek, być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego, być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność, być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych, być członkiem zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą.

Oferty otrzymane po terminie lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.

Stosownie do postanowień art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – CV nie powinno zawierać fotografii przedstawiającej wizerunek kandydata, chyba, że przedmiotowe CV jest opatrzone zgodą na wykorzystanie wizerunku w celach rekrutacyjnych.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91-48-03-786.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie kandydata w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej - OŚWIADCZENIE DODATKOWE](#)
- [Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami \(dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.\)](#)
- [Oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej - OŚWIADCZENIE NIEZBĘDNE](#)

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.