

- Ogłoszenie nr: 22280
- Data ukazania się ogłoszenia: 14 lutego 2018.

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze  
Dyrektor  
• poszukuje kandydatów na stanowisko:  
 • referent  
 • do spraw obsługi kancelaryjnej  
 • w Referacie Kancelaryjnym

- W niesiągu poprzedzających dat upublicznienia ogłoszenia wyszukiwka zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.
- ogłoszenie o naborze w celu zastąpienia nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

#### Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

#### Adres urzędu

Izba Administracji Skarbowej  
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2  
65-454 Zielona Góra

#### Miejsce wykonywania pracy:

Izba Administracji Skarbowej  
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2  
65-454 Zielona Góra

#### Zakres zadani wykonywanych na stanowisku pracy:

- Obsługuje Sekretariat Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, przedkłada Dyrektorowi Izby Administracji Skarbowej, Zastępcowi Dyrektora korespondencję do dekreacji, akceptacji, zatwierdzenia w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów.
- Obsługuje Dyrektora, Zastępcę Dyrektora i ich gości, przyjmując i łącząc rozmowy telefoniczne Dyrektora Izby Administracji Skarbowej, nadzorując wyposażenie gabinietu Dyrektora i utrzymywanie porządku, eliminując zakłócenia w pracy Dyrektora w celu wsparcia bieżącej pracy Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
- Przyjmuje dokumenty przesłane w formie elektronicznej w szczególności za pośrednictwem skrzynki e-mail oraz poprzez SZD.

#### Warunki pracy

- wykonanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych,
- zagrożenie korupcją,
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- baterie architektoniczne - brak wind i podjazdów.

#### Wymagania niezbędne:

- wiedza z zakresu obsługi kancelaryjnej,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- dobra organizacja pracy.

#### Wymagania dodatkowe:

- wyszkołcenie wyższe,
- dostarczenie zawodowe 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej,
- ogólna znajomość ustaw podatkowych.

#### Wymagane dokumenty i osiągnięcia:

- zyciorys i list motywacyjny
- osiągnięcie o wyrażeniu zgody na przerzucanie danych osobowych do celów rekrutacji
- osiągnięcie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- osiągnięcie o nieskananiu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających doswiadczenie zawodowe,

#### Termin składania dokumentów:

21 lutego 2018r.

#### Miejsce składania dokumentów:

Izba Administracji Skarbowej  
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2  
65-454 Zielona Góra

#### Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.  
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonaniami politycznymi, przyznanego związku, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakikolwiek inną cechę, prawnie chronioną. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailiem lub telefonicznie. Wszystkie osiągnięcia powinny zawierać odpowiednią treść: datę oraz własnoręczny i czysty podpis (wzory osiągnięć, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie Biuletynu Izby www.lubuskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia o pracy“). List motywacyjny powinien być czysty i własnoręczny podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decydujący data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłoniem podzespoł naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszelkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranej kandydata zostaną komisjonie zniszczone. Testy rekrutacyjne oraz rozmanowy kwalifikacyjne odbydą się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze będzie obowiązany do złożenia osiągnięcia wynikającego z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dowolny osob urodzonych przed dniem 1 stycznia 1972r.). Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 177.“

~~Z upoważnienia  
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej  
w Zielonej Górze~~  
~~Naczelnik Wydziału  
Małgorzata Zielińska~~