



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Izba Administracji Skarbowej
w Łodzi**

1001-IPP.110.103.2024.2

UNP: 1001-24-094319

**Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
Al. Kościuszki 83
90-436 Łódź**

Miejsce wykonywania pracy:

**Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
Al. Kościuszki 83
90-436 Łódź**

Dyrektor poszukuje kandydatów na stanowisko:

Konserwator w Drugim Dziale Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa za nieobecnego pracownika.

Wymiar etatów: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Wynagrodzenie zasadnicze: 5440,00 brutto

OSOBA NA TYM STANOWISKU

- Wykonuje w Izbie Administracji Skarbowej w Łodzi i w podległych jednostkach na terenie województwa bieżące naprawy i konserwacje sprzętu biurowego, mebli biurowych oraz drobnych urządzeń technicznych,
- Wykonuje prace remontowe, stolarskie, malarskie, itp.;
- Wykonuje prace o charakterze porządkowym w budynkach i na terenie,
- Dokonuje zakupów materiałów niezbędnych do wykonywania ww. robót, napraw i konserwacji,
- Dokonuje załadunku i wyładunku przewożonego towaru,
- Wykonuje powierzone zadania z zachowaniem wymogów BHP i przepisów przeciwpożarowych,
- Informuje przełożonych o wszelkich przeszkodach i trudnościach w wykonywaniu powierzonych obowiązków oraz natychmiast zawiadamia o zaistniałych awariach i wypadkach przy pracy,
- Właściwie przechowuje i zabezpiecza dokumenty i materiały niezbędne w pracy,
- Wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonych.

POTRZEBNE CI BĘDĄ

- Wykształcenie: zasadnicze,

- Prawo jazdy kat. B,
- Doświadczenie w pracach remontowych głównie związanych z naprawami hydraulicznymi, elektrycznymi oraz ogólnobudowlanymi,
- Dyspozycyjność,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Komunikatywność, umiejętność przekazywania informacji,
- Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (wymagania dodatkowe)

- Cierpliwość, dokładność, uprzejmość,
- Prawo jazdy kat. C,
- Doświadczenie z zakresu obsługi sieci teleinformatycznej,
- Umiejętność organizacji pracy,
- Systematyczność.

CO OFERUJEMY

- Ruchomy czas pracy,
- Indywidualny rozkład czasu pracy,
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
- Stabilne zatrudnienie,
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Premie regulowaną,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- Wypłaty z funduszu nagród – uzależnione od wyników pracy,
- Nagrody jubileuszowe,
- Pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, dopłata do biletów na imprezy kulturalne, niskooprocentowane pożyczki),
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca w siedzibie Urzędu na stanowisku robotniczym z przewagą wysiłku fizycznego,
- Praca wykonywana w terenie na stanowisku robotniczym z przewagą wysiłku fizycznego,
- Stanowisko pracy zlokalizowane w budynku trzypiętrowym,
- Stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- Praca wykonywana przeważnie w pozycji stojącej, wymagająca dorywczego przenoszenia przedmiotów o wadze nieprzekraczającej dopuszczalnych norm transportowych,
- Praca na wysokości,

- Praca w zmiennych warunkach atmosferycznych,
- Narzędzia pracy – narzędzia ręczne, narzędzia o napędzie elektrycznym oraz ręczne środki transportowe.

DODATKOWE INFORMACJE

WYMAGANE OŚWIADCZENIA I KWESTIONARIUSZ OSOBOWY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE TWOIM WŁASNORĘCZNYM PODPISEM.

Nie rozpatrzemy ofert niespełniających wymagań formalnych lub otrzymanych po terminie, a także ofert składanych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych przez Ciebie dokumentów. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego, o jego miejscu i terminie powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.

Po zakończeniu naboru przewodniczący komisji dokonuje zniszczenia ofert złożonych w formie papierowej.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Izbie Administracji Skarbowej w Łodzi oraz wzory oświadczeń są dostępne na stronie BIP pod adresem: <http://www.lodzkie.kas.gov.pl/pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje możesz uzyskać pod numerem telefonu (42) 25-47-321.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna ofert, oraz rozmowa kwalifikacyjna są etapami obligatoryjnymi. W zależności od liczby kandydatów zastosujemy dodatkowe metody selekcji – analizę merytoryczną ofert, test wiedzy i kompetencji, sprawdzian praktyczny.

TWOJA APLIKACJA MUSI ZWIERAĆ *(dokumenty niezbędne)*

- CV i list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- Kopie dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór oświadczenia - Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed dniem 01 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.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- aplikując w formie elektronicznej przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=d59d3a9d466e4cf0a7f8170e49027458>

- lub w formie papierowe na adres:

Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
al. Kościuszki 83
90-436 Łódź
Kancelaria, pokój nr 1
z dopiskiem: ogłoszenie nr 1001-IPP.110.103.2024

Termin składania dokumentów: od..... do.....

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Więcej o pracy w Urzędzie: <http://www.lodzkie.kas.gov.pl/pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administrator
Administratorem Państwa danych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 83, 90-436 Łódź (nr tel. 42 25 47 000, adres e-mail: ias.lodz@mf.gov.pl).
- Inspektor ochrony danych
Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:
- al. Kościuszki 83, 90-436 Łódź;
- e-mail: iod.lodz@mf.gov.pl.
- Cel i podstawy przetwarzania danych
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracyⁱ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnegoⁱⁱ.
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgodaⁱⁱⁱ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Odbiorcy danych osobowych
Państwa dane mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być ujawnione podmiotom, z którymi Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Łodzi zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku przeprowadzania 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^{iv}.

- Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy (imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

- Inne informacje

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

ⁱ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) (dalej: Kp) oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).

ⁱⁱ Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ⁱⁱⁱ Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO

^{iv} Art. 33 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 409).