

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Opolu poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko **starszy informatyk w Referacie Centrum Techniczne Informatyki Śledczej w Opolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Opolu**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Urząd:

Izba Administracji Skarbowej w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole

Miejsce wykonywania pracy:

Izba Administracji Skarbowej w Opolu
ul. Szpitalna 3b-5-7
45-010 Opole

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach,
- Czynny udział w czynnościach procesowych w sprawach o przestępstwa i przestępstwa skarbowe w przypadkach konieczności udzielania wsparcia komórkom wchodzącym w skład pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej urzędów celno – skarbowych ,
- Analiza danych pozyskanych metodami informatyki śledczej oraz sporządzanie sprawozdań z badań urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych wykonywanych metodami informatyki śledczej na rzecz jednostek KAS,
- Przygotowywanie danych i opracowanie analiz w zakresie właściwości komórki,
- Opracowywanie materiałów szkoleniowych i poglądowych dotyczących merytorycznego obszaru działania komórki,
- Prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości rzeczowej komórki na rzecz urzędów celno – skarbowych oraz pozostałych jednostek organizacyjnych KAS,
- Wsparcie merytoryczne i techniczne urzędów celno – skarbowych oraz pozostałych jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działań związanych ze stosowaniem informatyki śledczej.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca umysłowa o dużym stopniu odpowiedzialności, zadania realizowane w siedzibie Urzędu,
- Zagrożenie korupcją,
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- Praca w terenie,
- Praca w szczególnie trudnych warunkach,
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- warunki organizacyjno-techniczne stanowiska pracy i pomieszczeń właściwe dla osób niepełnosprawnych: winda, podjazd dla niepełnosprawnych, toalety na każdym piętrze,
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- brak szkodliwych, niebezpiecznych warunków pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

wykształcenie: wyższe informatyczne

doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze tj:

- wsparcie użytkowników w dziale IT,
- serwis sprzętu komputerowego,
- serwis urządzeń mobilnych,

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość języka angielskiego – umiejętność komunikacji w stopniu komunikatywnym,
- analityczne myślenie,
- kreatywność,
- znajomość przepisów prawa niezbędnych na zajmowanym stanowisku,
- znajomość popularnych systemów operacyjnych i systemów plików,

Dodatkowe

wykształcenie: podyplomowe z zakresu informatyki śledczej

doświadczenie zawodowe: brak

- kursy i szkolenia związane z pozyskaniem, zatrzymywaniem i zabezpieczeniem danych z urządzeń elektronicznych zawierających nośniki danych,
- wysoka odporność na sytuacje stresowe,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu i otoczenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- oświadczenia kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Instrukcji w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej zamieszczonej na stronie www.opolskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → *Nabór* → *Wewnętrzne procedury naboru*.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagania w zakresie: wykształcenia, doświadczenia zawodowego,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopia dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,

Termin składania dokumentów:

26 maja 2020 roku

Miejsce składania dokumentów:

Izba Administracji Skarbowej w Opolu

ul. Ozimska 19

45-057 Opole

lub składać w Sekretariacie V piętro

Inne informacje:

- Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z wartościowania stanowiska pracy, według mnożnika kwoty bazowej: 2,02
- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Oferty składane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej operatora publicznego, firmy kurierskiej lub data złożenia w kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Opolu);
- Kandydaci spełniających niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego kandydatów będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail;

- W przypadku przysłania ofert przez Internet, należy opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przesłać jako „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” platformy ePUAP opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP;
- Wymagane wzory oświadczeń dostępne na stronie Izby Administracji Skarbowej w Opolu www.opolskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → *Nabór* → *Wzory oświadczeń*;
- Konieczność opatrzenia własnoręcznym podpisem życiorysu/CV, listu motywacyjnego i wymagalnych oświadczeń, wskazanie w liście motywacyjnym: stanowiska, komórki, jednostki organizacyjnej oraz numeru BIP KPRM, której aplikacja dotyczy;
- Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Opolu, wprowadzonej zarządzeniem nr 5/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu z dnia 21 stycznia 2019 r., dostępnej na stronie Izby Administracji Skarbowej w Opolu www.opolskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → *Nabór* → *Wewnętrzne procedury naboru*;
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- W ciągu 30 dni od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie można odebrać złożone dokumenty. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 77 4006791 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku pracy), 77 4403272 (sprawy organizacyjne i formalne) lub adres e-mail: ias@op.mf.gov.pl
- UWAGA! Ze względu na wprowadzony stan epidemii, zachęca się do składania ofert drogą e-mailową. Oferty przesłane e-mailem na adres: kadry.ias.380000@mf.gov.pl powinny zawierać zeskanowane dokumenty, opatrzone czytelnymi podpisami kandydata. W tytule wiadomości e-mailowej zawierającej ofertę pracy proszę wskazać Numer BIP KPRM z dopiskiem : „oferta pracy”. O zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty e-mailem.
Ponadto rekomenduje się przysyłanie ofert pracy za pomocą platformy ePUAP, opatrzonych podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
W związku z zagrożeniami wynikającymi z występowaniem COVID -19 mogą nastąpić poważne trudności z terminowym dostarczaniem dokumentów składanych w formie papierowej. Dokonując wyboru drogi dostarczenia oferty pracy do Izby Administracji Skarbowej w Opolu, należy mieć powyższe na uwadze.

KLAUZULA INFORMACYJNA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OPOLU DLA KANDYDATÓW DO PRACY

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane

z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Izbę Administracji Skarbowej w Opolu (dalej: IAS w Opolu).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor IAS w Opolu z siedzibą przy ul. Ozimskiej 19, 45-057 Opole, tel. (77) 454 00 67, e-mail: sekretariat.ias.opole@mf.gov.pl.
2. W IAS w Opolu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail iod.opole@mf.gov.pl lub telefonicznie pod numerem (77) 440 32 77.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe, będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
5. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział.
6. *Dane osobowe, o których mowa w niniejszej zgodzie, nie będą podlegały udostępnieniu. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.*
7. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą usuwane po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze do korpusu służby cywilnej. W przypadku wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie, IAS w Opolu zaprzestaje ich przetwarzania odpowiednio wcześniej. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie odrębnej zgody do celów przyszłych rekrutacji na to samo stanowisko lub inne stanowiska w IAS w Opolu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych a także cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Opolu Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane pozyskane w procesie rekrutacji nie będą podlegały profilowaniu przez IAS w Opolu.

Na oryginale podpisała
Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej w Opolu
Barbara Bętkowska-Cela