

INFORMACJA NR 7/DB/2019

z dnia 6. sierpnia 2019 roku

o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno-Skarbowej

(art. 152 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016r, poz.1947 z późn. zm.)

Dyrektor

Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

poszukuje kandydatów do pełnienia służby w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie:

Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej:

Delegatura w Białej Podlaskiej Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej

łącznie liczba wolnych stanowisk służbowych- 11 etatów

(Istnieje możliwość zwiększenia liczby wolnych stanowisk w przypadku powstania wakatu w okresie od dnia ukazania się informacji do dnia poprzedzającego test wiedzy)

na stanowisko:

młodszego specjalisty Służby Celno-Skarbowej

kategoria stanowisk - stanowiska specjalistyczne

Wymagane kryteria do pełnienia służby w Służbie Celno-Skarbowej:

Zgodnie z art. 151 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016r., poz. 1947 z późn. zm.) funkcjonariuszem może być osoba:

- 1) będąca obywatelem polskim;
- 2) korzystająca z pełni praw publicznych;
- 3) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadająca co najmniej średnie wykształcenie;
- 5) ciesząca się nieposzlakowaną opinią;
- 6) której stan zdrowia pozwala na pełnienie służby na określonym stanowisku.

Jednocześnie na podstawie art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016, poz. 1947 z późn. zm.) w jednostkach organizacyjnych KAS może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721), ani nie była ich współpracownikiem.

Przy naborze do pracy albo przyjęciu do służby w jednostkach organizacyjnych KAS, kandydaci urodzeni przed 1 sierpnia 1972 r. są obowiązani do złożenia kierownikowi jednostki organizacyjnej oświadczenia dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór oświadczenia Dz. U. z 2017 roku poz. 423).

I. Zakres głównych zadań służbowych wykonywanych na stanowisku młodszego specjalisty Służby Celno-Skarbowej w Delegaturze Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej obejmuje:

- Obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych,
- Obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
- Kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- Kontrola celna towarów i środków przewozowych,
- Nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- Kontrola podróźnych i dewizowa,
- Prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
- Wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy,
- Potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- Legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- Wszczynianie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe, przestępstwa i wykroczenia oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia,
- Kontrola celno-skarbowa transportu drogowego, w tym przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców,
- Prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów,
- Prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania,
- Wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,
- Wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- Prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
- Zlecanie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej,
- Nakładanie grzywn w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
- Obsługa urządzeń RTG,
- Nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia,
- Wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa),
- Wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy certyfikatu weryfikacji dostawy ,
- Nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT,
- Wymiar i zabezpieczenie należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów,
- Weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- Pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
- Prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony,
- Współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka,
- Kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR),

- Wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 128 z późn. zm.),
- Prowadzenie postępowań w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym,
- Prowadzenie magazynu depozytowego i nadzorowanie towarów w nim przechowywanych,
- Współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS,
- Realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa,
- Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów,
- Ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych.

II. Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie średnie.

III. Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie następujących dokumentów:

1. podanie o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej;
2. kwestionariusz osobowy, którego wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno - Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno – Skarbowej, (Dz. U. z 2018 poz. 449);
3. kopie dokumentów stwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. kopie dokumentów zawierających dane o uprzednim zatrudnieniu. W przypadku nieposiadania tych dokumentów należy złożyć oświadczenie wraz z uzasadnieniem ich braku.

IV. Termin składania dokumentów:

06.09.2019 r.

V. Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty z dopiskiem „**Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Służbie Celno-Skarbowej Nr 7/DB/2019**” należy wysłać/złożyć na adres:

**Izba Administracji Skarbowej w Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24,
20-883 Lublin**

- w przypadku aplikacji nadsyłanych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego;
- w przypadku aplikacji złożonych osobiście w Biurze Podawczym Izby Administracji Skarbowej w Lublinie ul. Szeligowskiego 24 za datę ich złożenia uważa się datę wpływu aplikacji do Izby.

VI. Inne informacje:

- Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne (bez wymaganych dokumentów) z nieprawidłowo wypełnionym kwestionariuszem osobowym oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Przyjęcie kandydata do służby w Służbie Celno-Skarbowej następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego, na które składa się:
 - złożenie podania o przyjęcie do służby, kwestionariusza osobowego, a także dokumentów stwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz zawierających dane o uprzednim zatrudnieniu;
 - test wiedzy;
 - test sprawności fizycznej;
 - test psychologiczny;

- test kompetencyjny;
 - rozmowa kwalifikacyjna;
 - sprawdzenie w ewidencjach, rejestrach i kartotekach prawdziwości danych zawartych w kwestionariuszu osobowym kandydata do służby;
 - przeprowadzenie postępowania sprawdzającego określonego w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
 - ustalenie zdolności psychicznej i fizycznej do służby w Służbie Celno-Skarbowej;
- Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do testu wiedzy zostanie przekazana na indywidualny adres mailowy kandydata. Informację o nadanym numerze identyfikacyjnym kandydat otrzyma przed przystąpieniem do testu wiedzy.
 - Dokumenty złożone przez kandydata, który nie został wskazany na liście, o której mowa w § 15 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 r. w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno - Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno - Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 449) są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
 - Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej realizują zadania w obszarze właściwości miejscowej Izby Administracji Skarbowej w Lublinie obejmującej swoim zasięgiem terytorium województwa lubelskiego. Po zakończonym postępowaniu kwalifikacyjnym Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie określi miejsce pełnienia służby funkcjonariusza.
 - Telefon kontaktowy: Dział Kadr, Szkoleń oraz Spraw Pracowniczych i Socjalnych - 81 452-24-78.

UWAGA:

W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu psychologicznego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania w okresie 12 miesięcy od dnia przeprowadzenia testu.

W przypadku gdy w poprzednim postępowaniu kandydat uzyskał z testu kompetencyjnego wynik pozytywny, kandydat nie przystępuje do testu, a wynik ten zalicza się na poczet danego postępowania w okresie 12 miesięcy od dnia przeprowadzenia testu.

Zgodnie z § 18 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2018 roku w sprawie informacji o wolnych stanowiskach służbowych w Służbie Celno - Skarbowej oraz postępowania kwalifikacyjnego do Służby Celno – Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 449) w przypadku gdy kandydat, który został umieszczony na liście kandydatów, o której mowa w § 15 ust. 7 powyższego rozporządzenia, ubiega się ponownie, w terminie 12 miesięcy od dnia podania do wiadomości wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, o przyjęcie do służby w Służbie Celno – Skarbowej w tej samej jednostce organizacyjnej na takie samo stanowisko służbowe, to nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania, z wyjątkiem złożenia kwestionariusza.

DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z siedzibą przy ul. T. Szeligowskiego 24, 20-883 Lublin 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD.Lublin@mf.gov.pl) 3) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Izby Administracji Skarbowej w Lublinie na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, 4) zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, 6) dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru, 7) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, 8) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie

zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów, 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych, 10) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

dr hab. Leszek Bielecki



