

**Poszukujemy kandydatów
na stanowisko konserwatora w Dziale Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami
w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku.**

Wymiar etatu – pełny etat

Liczba stanowisk pracy – 1

Miejsce pracy – ul. Pałacowa 1A, Białystok

Wynagrodzenie: 4666 zł brutto i 30% premii regulaminowej

Czym będziesz się zajmować:

Na tym stanowisku:

- wykonujesz drobne prace remontowe ogólnobudowlane w obiektach podległych Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku, na terenie całego woj. podlaskiego,
- usuwasz drobne awarie i usterki,
- konserwujesz oraz naprawiasz urządzenia, instalacje i elementy budynków,
- wykonujesz prace organizacyjno – porządkowe.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca z przewagą wysiłku fizycznego (stanowisko robotnicze),
- praca wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- praca naprzemienna (siedząca i stojąca),
- wykonywanie drobnych prac remontowo-ogólnobudowlanych,
- usuwanie drobnych awarii i usterek w obiektach podległych IAS w Białymstoku,
- konserwacja oraz naprawy urządzeń, instalacji i elementów budynków,
- prace organizacyjno – porządkowe,
- praca wymaga sprawności fizycznej, zdolności manualnych oraz dobrej koordynacji ruchowej,
- praca wymaga sprawności obu rąk,
- ręczny transport materiałów wykorzystywanych w procesach pracy,
- użytkowanie elektronarzędzi, narzędzi ręcznych oraz urządzeń technicznych (np. wiertarki, szlifierki, urządzenia pomiarowe),
- prace wykonywane wewnątrz i na zewnątrz budynków,
- praca wykonywana w zmiennych warunkach atmosferycznych,
- prowadzenie pojazdów służbowych (kategoria B) w celu wykonywania zadań na terenie województwa podlaskiego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się w miejscu wskazanym przez przełożonego,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble i urządzenia biurowe, umożliwiające obsługę dokumentacji technicznej,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- węzeł sanitarny jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- winda jest dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- przed budynkiem Izby Administracji Skarbowej są wyznaczone miejsca parkingowe dla osoby niepełnosprawnej,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie zawodowe,
- Znajomość technologii robót remontowo – budowlanych,
- Prawo jazdy kat. B,
- Umiejętność współpracy,
- Doświadczenie w obszarze remontowo – budowlanym – 1 rok.

Co oferujemy:

- Ruchomy czas pracy - możliwość rozpoczęcia pracy między godz. 6:45 a 7:45,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego po udokumentowaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- Nagrody jubileuszowe,
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne,
- Możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- Wsparcie psychologa.

Dostępność:

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Dodatkowe informacje:

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Jeśli składasz dokumenty w formie papierowej wymagane oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku dostępne są na stronie www.gov.pl/ias-bialystok w zakładce O Izbie - Kariera - Stanowiska poza korpusem służby cywilnej - Wzory dokumentów do pobrania.
- Jeśli aplikujesz przez formularz on-line wszystkie wymagane oświadczenia znajdziesz w treści formularza, nie musisz załączać ich skanów z odręcznym podpisem.
- Jeśli aplikujesz elektronicznie i zostaniesz wskazany w protokole z naboru, poprosimy Cię o dostarczenie "wersji papierowej" dokumentów.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych dokumentów.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- APLIKACJA, która nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów (dokumenty niezbędne) oraz złożona po terminie - ZOSTANIE ODRZUCONA!!!
- Złożone dokumenty nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone/usunięte z systemu.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

- Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 85 66 55 749, 85 66 55 755 lub mailowego na adres: personalny.ias.bialystok@mf.gov.pl
- W Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w ustawie z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikację ofert (w zakresie: terminu i sposobu składania dokumentów, a także kompletności i zgodności rodzaju, liczby i formy załączonych dokumentów z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze oraz zgodności wykształcenia i doświadczenia zawodowego w odniesieniu do wymagań niezbędnych, określonych w ogłoszeniu o naborze),
- rozmowę kwalifikacyjną (w tym zbadanie wiedzy i umiejętności wskazanych w wymaganiach niezbędnych).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):

- CV
- List motywacyjny
- Skan/kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Skan/kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Kopię Prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj

- Aplikowanie odbywa się elektronicznie przez dedykowaną stronę (kliknij „Aplikuj on-line”) lub w formie papierowej (dokumenty należy wysłać w zamkniętej kopercie do Wydziału Personalnego Izby Administracji Skarbowej z dopiskiem „nabór na stanowisko konserwatora w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku”).

- **Termin składania dokumentów: 17 października 2025 r.**

O zachowaniu terminu określonego w ogłoszeniu decyduje:

- 1) w przypadku oferty składanej w formie papierowej – data złożenia oferty w siedzibie Izby, nadania oferty w placówce pocztowej lub firmie kurierskiej;
- 2) w przypadku oferty składanej w formie elektronicznej – data przesłania wypełnionego formularza aplikacyjnego za pośrednictwem internetu lub dokumentu opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym

Link do formularza aplikacyjnego: <https://ias-bialystok.elevato.net/pl/nabor-na-stanowisko-konserwatora-w-dziale-zarzadzania-i-administrowania-nieruchomosciami-w-izbie-administracji-skarbowej-w-bialymstoku,ja,1285>

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

1. Administrator danych i kontakt do niego:

informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku, 15-085, ul. J.K.Branickiego 9. Kontakt z administratorem danych jest możliwy pod adresem e-mail: ias.bialystok@mf.gov.pl lub pocztą tradycyjną kierowaną na powyższy adres.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych:

informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod.bialystok@mf.gov.pl

3. Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie rekrutacji wewnętrznej.

4. Informacje o odbiorcach danych:

Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione spółce elevato S.A. z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Batorego 3/6, 43-300 Bielsko-Biała, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000883924, o nr NIP 642-31-23-747, nr REGON 241539117, na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu korzystania z narzędzia do zarządzania procesem rekrutacji.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione spółce Get Feedback Racino, Sadowski, Skowronek spółka jawna z siedzibą w Warszawie, ul. Solec 81B lok. 73-A, 00-382 Warszawa, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS0000432184, na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu skorzystania z narzędzia do przeprowadzania sprawdzianu wiedzy on-line.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W wypadku uznania przez Panią/Pana, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2.

5. Okres przechowywania danych:

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zatrudnienia osoby wyłonionej w naborze, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji, w tym z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy Administratora danych, podany powyżej; Żądanie usunięcia danych przed zakończeniem rekrutacji jest równoznaczne z jej zakończeniem.

- 5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2.02.2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek, ustawa z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej.

8. Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym. Dobrowolne podanie innych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, w tym danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 oraz 10 RODO, traktowane jest jako zgoda na ich przetwarzanie. Zgodę wyrażoną w taki sposób można odwołać w każdym czasie poprzez pisemny wniosek do administratora danych.

9. Inne informacje:

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