

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: wierzycielskich
w Wieloosobowym Stanowisku Spraw Wierzycielskich w Urzędzie Skarbowym w Strzelinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Strzelin
Urząd Skarbowy w Strzelinie
ul. Bolka I Świdnickiego 14
57-100

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24,26
53-333 Wrocław

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej,
- stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe,
- budynek wielokondygnacyjny, wyposażony w dźwig osobowy,
- budynek przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- w budynku znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- parking przy budynku urzędu z ograniczoną ilością miejsc, z wyznaczonymi miejscami dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Podejmowanie działań zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych w celu doprowadzenia do zaspokojenia wierzytelności
- Prowadzenie spraw z zakresu udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w celu efektywnego egzekwowania zaległości
- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu doprowadzenia do zaspokojenia wierzytelności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: powyżej 0,5 roku w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych
- Umiejętność redagowania pism
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
we Wrocławiu
Powstańców Śląskich 24,26
53-333 Wrocław
lub osobiście: kancelaria na parterze, pok. 05

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu) oraz numer ogłoszenia.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu www.dolnoslaskie.kas.gov.pl.

Metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen:

- zadania praktyczne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.091,84 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,6500.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.:

71 39-27-263 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku),

71 36-52-697 e-mail: andzelika.jadach@ds.mofnet.gov.pl (sprawy organizacyjne i formalne).

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu obowiązany będzie do złożenia oświadczeń wynikających:

z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,

z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.