



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: egzekucji administracyjnej należności pieniężnych  
w Samodzielnym Oddziale Egzekucji Administracyjnej w Izbie Skarbowej w Bydgoszczy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

**ul. T. Rejtana 5**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Dr. E. Warmińskiego 18  
85-950 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

- praca wymagająca stałej aktualizacji wiedzy ze względu na zmieniające się warunki prawne wynikające z częstych nowelizacji przepisów
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie
- budynek z windą, częściowo przystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową
- praca wymagająca samodzielności oraz umiejętności przekazywania informacji w sposób precyzyjny i zrozumiały dla odbiorcy

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie projektów postanowień w postępowaniu w pierwszej i drugiej instancji w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej należności pieniężnych w celu rozpatrzenia środków prawnych składanych przez zobowiązanych, wierzycieli i osoby trzecie w toku postępowania egzekucyjnego
- Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach dotyczących wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych w celu załatwienia zażaleń
- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów orzeczeń w trybach nadzwyczajnych w sprawach objętych zakresem działania oddziału
- Sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności pieniężnych prowadzoną w urzędach skarbowych
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi oraz opracowywanie projektów pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w celu obrony stanowiska zawartego w zaskarżonych orzeczeniach. Formułowanie wniosków do radców prawnych w celu sporządzenia skargi kasacyjnej wraz z analizą sprawy uzasadniającą skorzystanie z tego środka prawnego - w przypadku niekorzystnych dla organów podatkowych wyroków
- Przygotowywanie i uczestniczenie w naradach szkoleniowych dla pracowników podległych organów organizowanych w celu zapewnienia prawidłowego i jednolitego stosowania przepisów oraz omówienia bieżących problemów
- Sporządzanie sprawozdań w celu dostarczenia informacji oraz dokonywanie okresowych ocen organów egzekucyjnych

- Rejestrowanie wpływającej i wychodzącej korespondencji w systemie informatycznym w celu dostarczenia informacji o stanie spraw

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji podatkowej lub na stanowisku związanym z egzekucją administracyjną
- bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustaw z nią związanych
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe pożądane ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie egzekucji administracyjnej, prawa podatkowego, administracji lub ekonomii
- umiejętność obsługi systemów informatycznych funkcjonujących w resorcie finansów wymaganych na danym stanowisku
- odporność na stres

## 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Bydgoszczy  
ul. Dr. E. Warmińskiego 18  
85-950 Bydgoszcz

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty zawarte w ofercie pracy, w szczególności oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne na stronie [www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl](http://www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl) (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2 435,99 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,300.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 5856181 lub pisząc na adres e-mail: [nabory@kp.mofnet.gov.pl](mailto:nabory@kp.mofnet.gov.pl)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.