
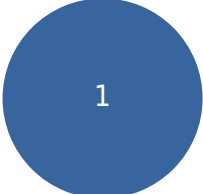
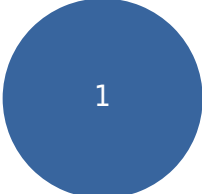




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: egzekucji administracyjnej
w Drugim Dziale Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

Pierwszy Urząd Skarbowy w Bydgoszczy
ul. Fordońska 77
85-950 Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
ul. Dr. E. Warmińskiego 18
00-950 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek urzędu nieprzystosowany architektonicznie do poruszania się osób z niepełnosprawnością ruchową.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych przy zastosowaniu dostępnych środków egzekucyjnych przewidzianych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- przydzielanie i odbieranie służby poborcom skarbowym oraz kontrolowanie pod względem merytorycznym wykonania służby,
- przygotowywanie projektów pism oraz orzeczeń w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających oraz projektów orzeczeń w zakresie kar grzywny i kar pieniężnych,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających i doprowadzenie do wyegzekwowania należności,
- dokonywanie zabezpieczenia należności pieniężnych i wykonywanie postanowienia prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym,
- wykonywanie środka karnego przepadku, orzeczenia w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu oraz w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa,
- przeprowadzanie kontroli u dłużników zajętych wierzytelności i zobowiązanych, przygotowywanie projektów postanowień: określających wysokość nieprzekazanej kwoty, nałożenia kary pieniężnej w celu zapewnienia skuteczności egzekucji,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- podstawowa znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i przepisów z nią związanych oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- brak pracy lub służby 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 oraz brak współpracy z ww. organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie egzekucji administracyjnej, prawa podatkowego, administracji lub ekonomii
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
ul. Dr. K. Marcinkowskiego 7
85-056 Bydgoszcz
z dopiskiem „oferta pracy Pierwszy US w Bydgoszczy - SEE-2”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Dr. E. Warmińskiego 18 (dalej: IAS w Bydgoszczy), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.

2. W IAS w Bydgoszczy został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: IOD.Bydgoszcz@mf.gov.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 (dalej: RODO), w zakresie wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy, ustawie o służbie cywilnej, ustawie o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeniach wykonawczych do wskazanych ustaw, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

5. Podanie danych wymaganych przepisami prawa wymienionymi w pkt 3 jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

6. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych we wskazanych w pkt 3 przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru Pesel, informacji o niepełnosprawności, adresu e-mail).

7. Pani/Pana dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

9. Przekazane na potrzeby niniejszej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania.

11. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo do usunięcia danych.

12. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Bydgoszczy Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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%.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zakres aktów prawnych przewidzianych w naborze:

- ustawa z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy z nią związane,
- ustawa z dnia 14.06.1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego.

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, TJ. LIST MOTYWACYJNY, CV ORAZ OŚWIADCZENIA, MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM, A DODATKOWO LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA

TAKŻE DATA.

Dokumenty przedkładane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów i polegać będzie na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata w formie testu oraz rozmowie kwalifikacyjnej. Zastrzega się możliwość rezygnacji z testu i połączenia sprawdzenia wiedzy z rozmową kwalifikacyjną.

O terminach etapów naboru kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną – w tym celu zaleca się podanie numeru telefonu i adresu e-mailowego.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3454,33 zł brutto – przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,700.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 176 lub pisząc na adres e-mail: nabory.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)

LEGENDA



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.