


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 stycznia 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: egzekucji administracyjnej należności pieniężnych
w Samodzielnym Oddziale Egzekucji Administracyjnej w Izbie Administracji 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: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej
- 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 nieskazanym 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: 11 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej 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 (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

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.