



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: poboru i egzekucji administracyjnej
w Dziale Egzekucji Administracyjnej (SEE) w Urzędzie Skarbowym w Grudziądzu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grudziądz

Urząd Skarbowy w Grudziądzu
ul. Droga Łąkowa 23
86-300 Grudziądz

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

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

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych przy wykorzystaniu dostępnych środków egzekucyjnych,
- przygotowywanie pism oraz orzeczeń w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- pobieranie należności pieniężnych u zobowiązanego, spisywanie protokołów o stanie majątkowym zobowiązanego, o nieściągalności i niemożności dokonania czynności egzekucyjnych,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- dokonywanie zabezpieczeń należności pieniężnych, wykonywanie postanowień prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym,
- wykonywanie środków karnych przypadku, orzeczenia w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu oraz w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa,
- sporządzanie i kierowanie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego wniosków do państw członkowskich i trzecich o: udzielenie informacji, powiadomień, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, realizacja wniosków państw członkowskich i trzecich o odzyskanie lub zabezpieczenie należności pieniężnych,
- prowadzenie składnicy ruchomości zajętych w postępowaniu egzekucyjnym oraz ruchomości uległych przypadkowi na rzecz Skarbu Państwa, prowadzenie dokumentacji z tym związanej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dobra znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustaw z nią związanych
- Komunikatywność
- Umiejętność analitycznego myślenia
- 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 systemów informatycznych funkcjonujących w resorcie finansów wymaganych na danym stanowisku
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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: 19 marca 2018 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 US w Grudziądzu - SEE”

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%.

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

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.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl (zakładka: Ogłoszenia → Nabór).

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 3016,88 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,610.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 52 32 56 166 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.