


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: poboru i egzekucji administracyjnej
w Samodzielnym Referacie Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Lipnie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lipno
ul. Staszica 4
87-600 Lipno

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

praca wykonywana poza miejscem pracy, zgodnie z właściwością miejscową urzędu,
stały i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
budynek urzędu nieprzystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych stosując dostępne środki egzekucji przewidziane w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w celu wyegzekwowania oraz zabezpieczenia należności objętych tytułami wykonawczymi i zarządzeniami zabezpieczenia podlegających z mocy prawa egzekucji administracyjnej,
- przygotowywanie pism oraz orzeczeń w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających w celu realizacji zadań w zakresie orzecznictwa w postępowaniu egzekucyjnym oraz orzeczenia w zakresie kar grzywny i kar pieniężnych w celu doprowadzenia do wykonywania egzekucyjnego obowiązku,
- pobieranie należności pieniężnych u zobowiązanego, spisywanie protokołów o stanie majątkowym zobowiązanego, o nieściągalności i relacje o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych w celu zaspokojenia zaległości określonych w tytułach wykonawczych,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających w celu zastosowania w postępowaniu właściwych środków egzekucyjnych i doprowadzenie do wyegzekwowania należności,
- dokonywanie zabezpieczenia należności pieniężnych i wykonywanie postanowienia prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym w celu zagwarantowania windykacji orzeczonych należności,
- wykonywanie kary przepadku, orzeczenia w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu oraz w sprawie, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa w celu realizacji obowiązków nałożonych na organ egzekucyjny,
- sporządzanie i kierowanie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego wniosków do państw członkowskich i trzecich o: udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o

podjęciu środków zabezpieczających należności pieniężne oraz realizowanie wniosków państw członkowskich i trzecich o odzyskanie lub zabezpieczenie należności pieniężnych w celu realizacji współpracy międzynarodowej w zakresie przymusowego dochodzenia zagranicznych należności budżetowych,

- prowadzenie składnicy ruchomości zajętych w postępowaniu egzekucyjnym oraz ruchomości uległych przypadkowi na rzecz Skarbu Państwa i prowadzenie dokumentacji z tym związaną w celu przyjmowania, składania i sprzedaży ruchomości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dobra znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustaw z nią związanych
- Komunikatywność
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne albo wyższe nieprofilowane i studia podyplomowe w zakresie egzekucji administracyjnej, prawa podatkowego, administracji lub ekonomii
- Umiejętność obsługi komputera
- 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 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: 29 sierpnia 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%.

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 58 56 164 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.