


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Dziale Egzekucji Administracyjnej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Toruniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

**87-100 Toruń
ul. Szosa Chełmińska 34/36**

WARUNKI PRACY

- stały bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- praca przy obsłudze monitora ekranowego (komputera) powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek przystosowany architektonicznie do poruszania się osób niepełnosprawnych (podjazd dla osób niepełnosprawnych, toalety dla osób niepełnosprawnych dostępne na parterze budynku, budynek wyposażony w windy).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie działań zmierzających do ustalenia majątku i źródeł dochodu zobowiązanego, rejestracja tych informacji w systemie informatycznym w celu wykonania egzekucji administracyjnej,
- współpraca z poborcą skarbowym obsługującym dany rejon egzekucji w terenie w celu jak najszybszego zrealizowania tytułów wykonawczych,
- sporządzanie i przedkładania kierownikowi działu do akceptacji projektów pism, postanowień, wniosków kierowanych do stron postępowania egzekucyjnego w celu zapewnienia właściwego toku postępowania egzekucyjnego,
- rozliczanie sum depozytowych w celu dostarczenia aktualnej informacji finansowej,
- współdziałanie z wierzycielami egzekwowanych należności oraz bieżąca aktualizacja tytułów wykonawczych w celu zapewnienia zgodności danych będących w posiadaniu organu egzekucyjnego oraz wierzycieli,
- współpraca z innymi komórkami Urzędu w celu przepływu informacji o zobowiązanych w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- ogólna znajomość przepisów prawa podatkowego,
- ogólna znajomość procedur administracyjnych,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,

- odporność na stres,
- skrupulatność,
- rzetelność,
- umiejętność szybkiej reakcji na sytuacje konfliktowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w komórkach windykacyjnych
- studnia podyplomowe z zakresu egzekucji administracyjnej,
- przeszkolenie z zakresu pracy w wykorzystywanych programach komputerowych: EGAPOLTAX, POLTAX oraz z zakresu stosowania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i kodeksu postępowania administracyjnego.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pierwszy Urząd Skarbowy w Toruniu
ul. Szosa Chełmińska 34/36
87-100 Toruń
z dopiskiem „Oferta pracy EA”

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 są na stronie www.bydgoszcz.apodatkowa.gov.pl (zakładka : Ogłoszenia - Nabór).

Wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2.061,22 zł brutto - przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 1,100.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu 56 610 92 66 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.