


Izba Administracji Skarbowej w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 15336 z dnia 14 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## poborca skarbowy

Dział Egzekucji Administracyjnej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**Drugi Urząd Skarbowy w Lublinie ul.  
Szeligowskiego 24 20-883 Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**Izba Administracji Skarbowej 20-883 Lublin ul.  
Szeligowskiego 24**

### WARUNKI PRACY

Praca w terenie oraz administracyjno-biurowa, wymagająca bezpośredniej i telefonicznej obsługi klientów zewnętrznych. Praca wymaga sprawności fizycznej i wymuszonej pozycji ciała. Praca w terenie wymaga przemieszczania się samochodem i pieszo. Większość czynności biurowych wykonywana jest w pozycji siedzącej. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na I piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, tablet do pracy w terenie, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Pomieszczenia wyposażone są w klimatyzatory. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodny z przepisami o ustawie o służbie cywilnej. Siedziba Drugiego Urzędu Skarbowego znajduje się przy ul. Szeligowskiego 24 i jest budynkiem wielokondygnacyjnym. Budynek jest wyposażony w windy i toalety dostosowane do osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- stosowanie przewidzianych prawem czynności egzekucyjnych i środków egzekucyjnych tj. pobieranie należności u zobowiązanego, zajęcie, odbiór oraz sprzedaż zajętych ruchomości
- rozliczanie przydzielonej służby pod względem merytorycznym i rachunkowym, rzetelne i systematyczne przekazywanie należności pobranych od zobowiązanych
- rejestracja tytułów wykonawczych i zarządzeń zabezpieczenia

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym, ordynacji podatkowej, kodeksu postępowania administracyjnego
- umijętność stosowania prawa w praktyce
- umijętność biegłej obsługi komputera
- odpowiedzialność
- umijętność pracy w zespole

- odporność na stres
- komunikatywność
- wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość programów Egapoltax, Open office

## 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: 20 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Lublinie  
ul. Szeligowskiego 24  
20-883 Lublin  
Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie. Lista kandydatów oraz wynik naboru będą zamieszczone na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

Oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej

www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 2200 zł.

Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, wprowadzoną zarządzeniem nr 77/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 31 maja 2017 r., dostępną na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie [www.lubelskie.kas.gov.pl](http://www.lubelskie.kas.gov.pl) w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru; Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (81) 452-24-07 (81) 452-24-78

## 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.