



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Drugim Dziale Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

Izba Administracji Skarbowej W Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej W Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno - biurowa z przewagą Wysiłku umysłowego. Praca wymaga sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji ciała. Stanowisko pracy zlokalizowane W pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana W pozycji siedzącej. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest W pokoju biurowym. Podstawowe Wyposażenie

stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Izby Administracji Skarbowej W Lublinie znajduje się na ul. T. Szeligowskiego 24

W Lublinie i jest budynkiem Wielokondygnacyjnym wyposażonym W windę. Wejście główne

przystosowane jest do potrzeb osób niepełnosprawnych. Windy wyposażone są W przyciski sterujące Windą umożliwiające odczyt W piśmie Braille`a lub urządzenia informującej o pozycji windy,

sygnalizację dźwiękową. W budynku funkcjonują toalety (jedna na każde piętro) przystosowane dla

osób niepełnosprawnych. Na parkingu znajdują się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie zażaleń na postanowienia organu egzekucyjnego i przygotowanie projektów
- Rozpatrywanie ponagleń na niezakończenie sprawy W terminie lub przewlekłe prowadzenie
- Udzielanie odpowiedzi na skargi do WSA W celu merytorycznego zajęcia stanowiska
- Prowadzenie rejestrów spraw W celu zapewnienia obiegu dokumentów zgodnie z Instrukcją
- Prowadzenie postępowań w sprawie stwierdzenia nieważności lub wznowienia postępowania
- Analiza stanów faktycznych i przepisów prawa W celu oceny prawidłowości podjętych działań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność interpretowania prawa i formułowania pisemnych wypowiedzi,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, ekonomiczne lub uzupełnione studiami podyplomowymi kierunkowymi,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenia kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- 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 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej W Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

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 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. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania

selekcyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową. Lista kandydatów oraz Wyniki naboru będą zamieszczone na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie

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. 2400 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 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.

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 2] sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (81) 452-23-52, (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.