


Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

Ogłoszenie o naborze nr 30365 z dnia 11 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: egzekucji administracyjnej
w Dziale Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

**Drugi Urząd Skarbowy w Zielonej Górze
ul. Pieniężnego 24
65-054 Zielona Góra**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra**

WARUNKI PRACY

wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych, zagrożenie korupcją

ZAKRES ZADAŃ

- Poszukuje majątku oraz wykonuje czynności egzekucyjne związane ze stosowaniem i realizacją środków egzekucyjnych, za wyjątkiem egzekucji z nieruchomości i egzekucji z pieniędzy
- Rozlicza środki z rachunku sum depozytowych
- Ewidencjonuje wszystkie czynności i zdarzenia dotyczące prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających w aplikacji EGAPOLTAX
- Realizuje zadania w zakresie zbiegu egzekucji
- Przygotowuje projekty postanowień i innych pism organu egzekucyjnego w toku postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego
- Obsługuje wnioski państw członkowskich i trzecich w celu uzyskania informacji o zobowiązanym oraz wyegzekwowaniu należności
- Zabezpiecza tytuły wykonawcze i dokumentację wytworzoną w prowadzonych sprawach przed zniszczeniem oraz przygotowuje dokumenty zgodnie z przyjętą w urzędzie procedurą do przekazania archiwum zakładowemu w urzędzie procedurą do przekazania archiwum zakładowemu
- Przygotowuje dane o wynikach pracy na własnym stanowisku w celach sprawozdawczych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

- umiejętność obsługi komputera i programów użytkowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne)
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce
- umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy
- 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
- prawo jazdy kat. B
- znajomość przepisów ordynacji podatkowej
- umiejętność dokonywania analizy dostępnych informacji i podejmowania na ich podstawie decyzji
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji
- wnikliwość i rzetelność
- dokładność i systematyczność
- umiejętność planowania
- umiejętność obsługi programu komputerowego POLTAX oraz aplikacji okołopoltaxowych, a także aplikacji dedykowanych w pracy urzędu skarbowego, tj. Ognivo, e-Orus, CZM, SZD

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra (nr tel. 68 456 07 00, adres e-mail: is@lu.mofnet.gov.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr. tel: 660557158, adres e-mail: IOD.ZielonaGora@mf.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze ul. Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailem lub telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby www.lubuskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia o pracy”). List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Testy rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze będzie obowiązany do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972r.). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 660 557 169.

LEGENDA



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.