



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: egzekucji administracyjnej i majątkowej represji karnej
w Pierwszym Samodzielnym Referacie Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Izba Administracji Skarbowej
ul. Skalbmierska 6
01-844 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie.

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Utrudnienia w poruszaniu dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Praca w pomieszczeniu biurowym na III piętrze w budynku bez windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu rozpatrzenia wniosków, skarg, odwołań i zażaleń w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji oraz opracowywanie kończących te postępowania projektów rozstrzygnięć wydawanych przez Dyrektora Izby Skarbowej jako organ odwoławczy lub organ pierwszej instancji.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu rozpatrzenia wniosków w sprawach uchylecia lub zmiany postanowień i decyzji, stwierdzenia nieważności i wznowienia postępowania w zakresie, o którym mowa w zadaniu 1.
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi kierowane do wojewódzkiego sądu administracyjnego w sprawach, o których mowa w zadaniach 1 i 2 w celu ustosunkowania się do zarzutów.
- Współdziałanie w opracowywaniu projektów skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne, w celu odniesienia się do zarzutów strony albo zaskarżenia wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego.
- Sporządzanie okresowych informacji, sprawozdań i analiz w zakresie prowadzonych spraw w celu rozliczenia się z wykonanych w okresie sprawozdawczym zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w administracji publicznej lub pracy biurowej

- Dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Dobra znajomość przepisów administracyjnego prawa procesowego, przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisów o służbie cywilnej
- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

z dopiskiem
IAS ogł. nr 7611

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%.

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 cechą prawnie chronioną. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO.

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta.

Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data stempla pocztowego/.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.
WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.warszawa.apodatkowa.gov.pl/izba-skarbowa-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 86 50 462.

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.