



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> maja 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy kontroler skarbowy

do spraw: egzekucji administracyjnej  
w Dziale Egzekucji Administracyjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Urząd Skarbowy Warszawa-Ursynów  
ul. Wyalazek 3  
02-677 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

Miejsce pracy znajduje się na IV piętrze w budynku z windą umożliwiającą wjazd osobom niepełnosprawnym ruchowo. W pozostałych pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych występują utrudnienia dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie egzekucyjnego poboru podatkowych i niepodatkowych należności pieniężnych z mocy przepisów prawa podlegających egzekucji administracyjnej, przy zastosowaniu przewidzianych prawem środków egzekucyjnych oraz dokonywanie rozliczenia uzyskanych kwot w celu przekazania ich na rachunki bankowe wierzycieli,
- przyjmowanie do realizacji tytułów wykonawczych, badanie prawidłowości ich wypełniania i dopuszczalności egzekucji administracyjnej oraz prowadzenie całokształtu prac związanych z ich ewidencją w celu wszczęcia i przeprowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- przygotowywanie projektów postanowień oraz pism w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających w celu przedstawienia stanowiska organu egzekucyjnego,
- dokonywanie czynności mających na celu odbiór i likwidację depozytów wartościowych, które przeszły na rzecz skarbu państwa,
- prowadzenie analiz danych o dłużnikach zawartych w systemach informatycznych w celu uzyskania wiedzy o stanie majątkowym dłużników oraz identyfikacji składników jego majątku z których można przeprowadzić skuteczną egzekucję,
- współpraca z Centralnym Biurem Łącznikowym w celu realizacji całokształtu zadań związanych z współpracą z państwami członkowskimi i trzecimi w zakresie wzajemnej pomocy przy dochodzeniu należności podatkowych, celnych oraz innych,
- sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu właściwego

wykorzystania przedmiotowych danych oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw,

- analizowanie akt egzekucyjnych pod kątem wymagalności i realizacji egzekwowanych należności w celu uniknięcia prowadzenia nieuprawnionej egzekucji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w obszarze egzekucji administracyjnej
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
- Bardzo dobra znajomość przepisów prawa podatkowego, procesowego i materialnego oraz z zakresu egzekucji administracyjnej. Podstawowa znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne

## 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami ( wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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: 07 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Warszawie  
ul. A.Felińskiego 2B  
01-513 Warszawa

z dopiskiem: US Warszawa-Ursynów  
nr ogłoszenia 26338

## 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%.

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 cechę prawnie chronioną.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

### UMOWA NA ZASTĘPSTWO.

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

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

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych. Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

<http://www.mazowieckie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

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

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej lub firmie kurierskiej lub osobistego dostarczenia oferty do IAS/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą mailową o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru.

Wynagrodzenie wg mnożnika od 1,61.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 22 54 86 809.

## 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.