


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy kontroler skarbowy

do spraw: analizy zaległości podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych oraz wykonywania czynności przedegzekucyjnych w Dziale Spraw Wierzycielskich w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Białymstoku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok
Pierwszy Urząd Skarbowy w Białymstoku
ul. Świętojańska 13
15-219 Białystok

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
ul. Słonimska 1
15-026 Białystok

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno - biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- zadania wykonywane głównie w siedzibie Urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- występują bariery architektoniczne: budynek jest dziesięciopiętrowy, węzeł sanitarny nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- winda jest dostosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach,
- stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym poprzez: wysyłanie krótkich wiadomości tekstowych SMS, wysyłanie wezwań do zapłaty pocztą elektroniczną, połączenia telefoniczne.
- Wystawianie upomnień wzywających do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę

postępowania egzekucyjnego.

- Wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych, dalszych tytułów wykonawczych, zmienionych tytułów wykonawczych, odpisów tytułów wykonawczych, aktualizacji tytułów wykonawczych, wniosków egzekucyjnych, dotyczących należności podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych informacji.
- Prowadzenie całości spraw związanych z bieżącą analizą zaległości podatkowych oraz niepodatkowych należności budżetowych.
- Zbieranie i odnotowywanie informacji o majątku podatników.
- Udzielanie odpowiedzi na wnioski innych instytucji.
- Przygotowywanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstw i wykroczeń skarbowych.
- Kierowanie do administracyjnych oraz sądowych organów egzekucyjnych zapytań o stan realizacji tytułów wykonawczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji skarbowej lub podatkowej
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych
- Znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- W jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721), ani nie była ich współpracownikiem
- 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
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze poboru podatków

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 wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 ze zm.) lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 1 sierpnia 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok
piętro XIII, pokój nr 1311

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem : "Nabór na stanowisko starszego kontrolera skarbowego w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Białymstoku"

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 cechę prawnie chronioną.

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

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja ofert pracy pod względem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza ofert w zakresie spełniania wymagań dodatkowych, potwierdzonych dokumentami.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - 3 016,88 zł miesięcznie.

Z dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wszystkie składane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMAGAŃ FORMALNYCH ZOSTANĄ ODRZUCONE.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, nr telefonu.

Lista kandydatów spełniających niezbędne wymaganie formalne, wraz z podaniem informacji o miejscu i czasie przeprowadzenia drugiego etapu postępowania selekcyjnego (TESTU WIEDZY MERYTORYCZNEJ), zostanie opublikowana na stronie BIP Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku <http://www.podlaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bialymstoku> w zakładce OGŁOSZENIA/NABÓR, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku - X piętro oraz na tablicy ogłoszeń w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Białymstoku - na

parterze.

Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani w wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 869 60 20.

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.