



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 listopada 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy kontroler skarbowy

do spraw: wykonywania zadań wierzyciela w trakcie oraz po zakończeniu egzekucji 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. Jana Klemensa Branickiego 9
15-085 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 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 dziesięcioletni, węzeł sanitarny nie jest przystosowany dla osób niepełnych 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.

przed budynkiem urzędu wyznaczone jest miejsce parkingowe dla osoby niepełnosprawnej ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie całości spraw związanych z analizą niezrealizowanych tytułów wykonawczych, w których postępowanie egzekucyjne zostało umorzone przez administracyjne bądź sądowe organy egzekucyjne.
- Bieżąca analiza zaległości podatkowych, zaległości z tytułu kar grzywny za wykroczenia skarbowe, zaległości z tytułu niepodatkowych należności budżetowych w tym należnych tutejszemu organowi kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej, opłaty za udostępnienie informacji komornikom sądowym oraz

należności orzeczonych przez właściwe sądy, przekazanych tutejszemu urzędowi celem wykonania, w szczególności samodzielnie poszukując majątku, monitorując termin przedawnienia.

- Kierowanie do administracyjnych oraz sądowych organów egzekucyjnych zapytań o stan realizacji tytułów wykonawczych.
- Sporządzanie wniosków o wyjawienie majątku zobowiązanych przed właściwym sądem oraz samodzielne prowadzenie spraw w tym reprezentowanie wierzyciela przed właściwym sądem.
- Analiza planów podziału kwot uzyskanych w egzekucji administracyjnej i sądowej oraz postanowień o umorzeniu egzekucji administracyjnej i sądowej w celu podjęcia decyzji co do wniesienia stosownych środków odwoławczych, zarówno w trybach administracyjnych, jak też cywilnych oraz samodzielna analiza pod względem merytorycznym wezwań do uiszczenia zaliczki na wydatki komorników sądowych.
- Sporządzanie sprawozdań i wyjaśnień z zakresu wykonywanych zadań.
- Wystawianie i podpisywanie wezwań do dłużników rzeczowych.
- Prowadzenie spraw z zakresu wydawania przez wierzyciela zgód na sprzedaż we własnym zakresie przez zobowiązanych zajętych ruchomości, zwolnień spod egzekucji wierzytelności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji podatkowej lub skarbowej
- Znajomość przepisów ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość przepisów uprawa z zakresu egzekucji administracyjnej i postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych
- Znajomość przepisów prawa z zakresu egzekucji sądowej
- Znajomość realiów gospodarczych
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce
- Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- Skrupulatność, dociekliwość, wnikliwość
- Odpowiedzialność za organizację pracy i realizację zadań na stanowisku
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji
- 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 2019 r. poz. 430 z późn. zm.), 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 prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne bądź ukończone studia podyplomowe w zakresie prawa podatkowego
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze związanym z poborem podatków

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 dniem 1 sierpnia

1972 r.

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 29 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Jana Klemensa Branickiego 9, 15-085 Białystok.
Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego kontrolera skarbowego w Dziale Spraw Wierzycielskich w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Białymstoku nr ogłoszenia 57606”.

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Białymstoku z siedzibą: 15-085 Białystok, ul. Jana Klemensa Branickiego 9
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD.Bialystok@mf.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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, 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 formalna ofert,
- test wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza ofert w zakresie spełniania wymagań dodatkowych, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - 3 450,49 zł miesięcznie.

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

Wszystkie składane oświadczenia, życiorys/CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane - w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów formalnych.

OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE WYMAGAŃ FORMALNYCH ZOSTANĄ ODRZUCONE.

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

Kandydaci, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowani o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu postępowania selekcyjnego - testu wiedzy merytorycznej.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku dostępne są na stronie BIP pod adresem:
<http://www.podlaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-bialymstoku/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 6655689, 85 6655690

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.