



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

ekspert skarbowy

do spraw: egzekucji administracyjnej należności pieniężnych
w Referacie Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Łomży

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łomża
Urząd Skarbowy w Łomży
ul. Kaktusowa 6
18-400 Łomża

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 z przewagą wysiłku umysłowego
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, praca wymaga sprawności obu rąk
- użytkowanie elektrycznych urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka)
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,
- stanowisko pracy wyposażone jest w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych z obsługą komputera,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- szerokość głównych drzwi wejściowych, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- siedziba urzędu jest budynkiem dwupiętrowym nie wyposażonym w windy osobowe,
- węzeł sanitarny jest przystosowany dla osób niesprawnych ruchowo, znajduje się na parterze budynku,
- 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 brak wyznaczonego miejsca parkingowego dla osoby niepełnosprawnej ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Analizowanie tytułów wykonawczych pod kątem dopuszczalności egzekucji i spełnienia wymogów formalnych oraz przygotowywanie zawiadomień o nieprzystąpieniu do egzekucji.
- Rejestrowanie spraw w systemie informatycznym.
- Dokonywanie zajęć egzekucyjnych wierzytelności z rachunków bankowych, świadczeń z ubezpieczenia

społecznego, wynagrodzenia za pracę, innych wierzytelności i praw majątkowych oraz ruchomości i nieruchomości.

- Ewidencjonowanie wszystkich czynności i zdarzeń dotyczących prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających w aplikacji EGAPOLTAX oraz ustalanie składników majątku zobowiązanych.
- Prowadzenie postępowań oraz sporządzanie projektów orzeczeń w sprawach indywidualnych wszczętych na wniosek strony postępowania egzekucyjnego.
- Prowadzenie postępowań zabezpieczających należności pieniężne.
- Dokonywanie rozliczeń wyegzekwowanych od zobowiązanych kwot, dokonywanie podziału sum uzyskanych z egzekucji.
- Prowadzenie postępowań w zakresie likwidacji ruchomości, które na mocy orzeczeń sądów stały się własnością Skarbu Państwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji skarbowej lub podatkowej
- Znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce.
- Umiejętność argumentowania.
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- 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 2017 r. poz. 2186 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, ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze egzekucji lub windykacji należności pieniężnych

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 dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-026 Białystok.
Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko eksperta skarbowego w Referacie Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Skarbowym w Łomży - nr ogłoszenia 32955”

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 Białymstoku z siedzibą: 15-026 Białystok, ul. Słonimska 1
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD.Bialystok@mf.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- 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, 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,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- analiza ofert w zakresie spełniania wymagań dodatkowych, potwierdzonych stosownymi dokumentami.

Umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

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

Dodatkowo - wynagrodzenie prowizyjne przysługujące na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie uprawnień szczególnych przysługujących niektórym kategoriom członków korpusu służby cywilnej (Dz.U. z 2015 r., poz. 30)

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 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 - rozmowy kwalifikacyjnej.

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. 85 869 60 23.

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.