


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: ds. egzekucji administracyjnej  
w Samodzielnym Referacie Egzekucji Administracyjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Sopot**  
**Urząd Skarbowy w Sopocie**  
**ul. 23 Marca 9/11**  
**81-808 Sopot**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa w Gdańsku**  
**ul. Długa 75/76**  
**80-831 Gdańsk**  
**kancelaria pok. 104**

## WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa i terenowa wymagająca znajomości przepisów w zakresie egzekucji administracyjnej i umiejętności pracy w zespole

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa przy komputerze, budynek jest dwukondygnacyjny, posiada windę, jest wyposażony w podjazd oraz toaletę dla osób niepełnosprawnych na parterze, narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to komputer i inne urządzenia biurowe.

## ZAKRES ZADAŃ

- Badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych i dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej
- Zabezpieczanie należności pieniężnych
- Orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego
- Wykonywanie środka karnego przepadku, wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu oraz w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa
- Wykonywanie postanowień prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym
- Prowadzenie składnicy zajętych ruchomości
- Zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sadowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych
- Poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- Sporządzanie i kierowanie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego wniosków do państw członkowskich i trzecich o: udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy

przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych, realizowanie wniosków państw członkowskich i trzecich o odzyskanie lub zabezpieczenie należności pieniężnych, w tym prowadzenie egzekucji administracyjnej należności objętych jednolitymi tytułami wykonawczymi oraz zagranicznymi tytułami wykonawczymi, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu egzekucji administracyjnej, znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, łatwość komunikacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe uprawnienia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa w Gdańsku  
ul. Długa 75/76  
80-831 Gdańsk  
kancelaria pok. 104  
OGŁOSZENIE NR 779

## 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, wynosi co najmniej 6%.

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

Proponowane wynagrodzenie nie więcej niż 2.810,76 zł brutto.

W ofercie należy podać numer ogłoszenia.

Wymagane dokumenty, w szczególności składane oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby Skarbowej).

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 5 etapach:

I - weryfikacja formalna i analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych

II- sprawdzian wiedzy teoretycznej na zasadzie tekstu jednokrotnego wyboru

III- rozmowa kwalifikacyjna

IV- ocena końcowa kandydatów

Kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu będą powiadamiani telefonicznie lub elektronicznie (e-mail) o kolejnych etapach rekrutacji.

W tym celu prosimy o podanie w składanych ofertach numeru telefonu kontaktowego i e -mail.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Informacje o sposobie postępowania z ofertami pracy kandydatów po zakończonym naborze:

Oferty kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (58) 30-02-300 wew. 503

## LEGENDA



### **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.