



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 lipca 2017	1/1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

poborca skarbowy

w Dziale Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
ul. gen. St. Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu,
- wykonywanie czynności egzekucyjnych w terenie,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka),
- kontakt z różnymi instytucjami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- brak windy,
- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących oraz niesłyszących i głuchoniemych,
- wykonywanie pracy w terenie.

ZAKRES ZADAŃ

- Rejestracja i przyjmowanie do realizacji tytułów wykonawczych w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego i nadania klauzuli wykonalności.
- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych,orzekanie w I instancji.
- Poszukiwanie majątku zobowiązanego w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających.
- Wprowadzanie danych do systemów informatycznych.
- Dokonywanie rozliczeń wyegzekwowanych kwot celem przekazania właścicielom.
- Wykonywanie zadań z zakresu majątkowej represji karnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji podatkowej
- Prawo jazdy kategorii B.
- Znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywania zadań (określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki).
- Umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu.
- Samodzielność, inicjatywa, kreatywność.
- Umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w zakresie egzekucji administracyjnej

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
- Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.
- 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej
ul. gen. St. Maczka 73
43-300 Bielsko-Biała
z dopiskiem "oferta pracy w Dziale Egzekucji Administracyjnej".

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%.

Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z dwóch etapów: pisemnego testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu postępowania.

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu (liczy się data stempla pocztowego) oraz niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3016,88 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (33) 499 80 75.

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.