



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Dziale Egzekucji Administracyjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Częstochowa**

**Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie  
42-217 Częstochowa, ul. Filomatów 18/20**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu,
- obsługa monitora ekranowego przez co najmniej 4 godziny dobowego wymiaru czasu pracy,
- praca w terenie,
- zagrożenie korupcją,
- kontakt osobisty i telefoniczny z klientem zewnętrznym,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy znajduje się na 5 piętrze – budynek składa się z 2 połączonych segmentów (2 piętra i 6 pięter) wyposażonych w windy,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane: do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- rejestrowanie tytułów wykonawczych poprzez podejmowanie czynności egzekucyjnych,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych, orzekanie w I instancji,
- poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- wprowadzanie danych do systemów informatycznych,
- dokonywanie rozliczeń wyegzekwowanych kwot celem przekazania wierzycielom,
- wykonywanie zadań z zakresu majątkowej represji karnej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 0,5 roku w administracji lub w pracy biurowej,
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań (określonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu dla danej komórki),
- umiejętność logicznego formułowania myśli, analitycznego myślenia i 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

## 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972r.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie  
ul. Filomatów 18/20  
42-217 Częstochowa  
z dopiskiem: „Oferta pracy 2409-SEE zastępstwo”

## 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%.

1. Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Częstochowie i składać się będzie z dwóch części: pisemnej (test sprawdzający wiedzę) oraz ustnej (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty kandydatów bez kompletu dokumentów lub nie spełniające wymagań formalnych bądź przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
3. Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą

elektroniczną o terminie tego postępowania.

4. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

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

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.

6. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.091,84zł.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34/3290115.

## 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.