



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

w Pierwszym Oddziale Egzekucji Administracyjnej w Wydziale Egzekucji Administracyjnej i Spraw Karnych Skarbowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Skarbowa  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- bariery architektoniczne: węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo tylko na parterze jednego z trzech budynków, innym niż będzie znajdować się stanowisko pracy; windy w dwóch budynkach umożliwiające swobodne poruszanie się,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w I i II instancji w sprawach dotyczących postępowania egzekucyjnego, postępowania zabezpieczającego, a także w sprawach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do WSA oraz sprawozdań dla Ministra Finansów na wydane przez Dyrektora Izby Skarbowej rozstrzygnięcia,
- nadzór nad wykonywaniem orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa,
- prowadzenie korespondencji, opracowywanie materiałów do sprawozdań zleconych przez Ministerstwo Finansów, współpraca z urzędami skarbowymi, ZUS, Izbami Celnymi oraz innymi podmiotami,
- sprawowanie nadzoru nad egzekucją administracyjną prowadzoną przez organy administracyjne zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie profilowane ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- umiejętność logicznego formułowania myśli,
- znajomość przepisów prawa stosowanych w trakcie wykonywania zadań,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- samodzielność, inicjatywa i kreatywność
- 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, względnie inne wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z w/w zakresu,
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych.

## 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 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa  
ul. Damrota 25  
40-022 Katowice

## 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 będzie się składać z dwóch etapów: testu wiedzy oraz rozmowy z komisją.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie.

Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.  
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 623,38 zł  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-32) 207-63-28

## 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.