

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Referacie Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Mysłowice

**Urząd Skarbowy w Mysłowicach
ul. Mickiewicza 4
41-400 Mysłowice**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Skarbowego,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- praca wymagająca szczególnej koncentracji,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku Urzędu, z tym, że praca związana z koniecznością poruszania się po budynku (3 kondygnacje w starej części budynku i 4 kondygnacje w nowej części budynku),
- bariery architektoniczne: w budynku brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych (z parteru nowej części budynku na parter starej części budynku oraz na pozostałe kondygnacje budynku), toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie i przyjmowanie do realizacji tytułów wykonawczych w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego i nadania klauzuli wykonalności,
- 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: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej.
- znajomość przepisów stosowanych w trakcie wykonywanych zadań (Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, KPA),
- umiejętność logicznego formułowania myśli,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- samodzielność,
- inicjatywa,
- kreatywność,
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych i urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B
- 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 świadectw pracy i 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 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: 27 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Skarbowy
ul. Mickiewicza 4
41-400 Mysłowice
Z dopiskiem „Oferta pracy SEE”

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 odbędzie się w Urzędzie Skarbowym w Mysłowicach i składać się będzie z dwóch części: pisemnej (z testu sprawdzającego wiedzę) oraz ustnej (rozmowy kwalifikacyjnej).

Wszystkie składane dokumenty winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie www.dsc.kprm.gov.pl.

Oferty kandydatów bez kompletu ww. dokumentów lub nie spełniające wymagań formalnych albo przesłane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie tego postępowania.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Kwota proponowanego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego 3016,88 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1.610.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonu: 32 317 23 33 lub 32 616 54 94 wew. 321.

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.