



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

W Referacie Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Racibórz

**Urząd Skarbowy
ul. Drzymały 32
47-400 Racibórz**

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,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- kontakt z klientem zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku urzędu, z tym, że praca związana jest z koniecznością poruszania się po budynku (3 kondygnacje),
- występują bariery architektoniczne - brak wind, podjazdów, węzeł sanitarny nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych

ZAKRES ZADAŃ

- wykonuje czynności poprzedzające wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmuje działania informacyjne i dyscyplinujące,
- wykonuje zadania wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego,
- prowadzi postępowanie podatkowe w sprawach wierzycielskich,
- obsługuje aplikacje informatyczne niezbędne do realizowania zadań i ewidencjonuje dokumenty źródłowe w systemach informatycznych,
- dokonuje wpisów zastawów skarbowych oraz występuje z wnioskami o wpisy hipoteki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej

- znajomość Ordynacji podatkowej
- umiejętność logicznego formułowania myśli
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność 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 świadectw pracy i dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe
- 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: 28 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Skarbowy
ul. Drzymały 32
47-400 Racibórz
z dopiskiem "Oferta pracy SEW"

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%.

Umowa zostanie zawarta na czas określony - zastępstwo.

Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie z dwóch etapów: części pisemnej (test sprawdzający wiedzę) oraz ustnej (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu postępowania.

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu oraz niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.016,88 zł

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone

w niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32/4155991 w.149.

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.