


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor wojewódzki

do spraw: dochodów budżetowych  
Wydział Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

### ADRES URZĘDU:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
ul. al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

## WARUNKI PRACY

praca na miejscu w siedzibie Urzędu, piętro IV oraz praca w terenie (wyjazdy na oględziny w miejsce zamieszkania wnioskodawców), praca przy komputerze powyżej 4 godzin, kontakty z klientami zewnętrznymi indywidualnymi i instytucjonalnymi: komornikami sądowymi, pracownikami Narodowego Banku Polskiego, Sądu Rejonowego, zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowanie projektów decyzji dotyczących umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych stanowiących dochody budżetu państwa (opłaty legalizacyjne i kary) oraz zakwalifikowanych jako pomoc publiczna,
- prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej oraz sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań (bilans, rachunków zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu),
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w celu wyegzekwowania należności podatkowych wynikających z postanowień Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego oraz wyroków sądowych,
- przekazywanie dochodów budżetowych w celu realizacji planu finansowego Urzędu,
- przygotowanie rocznego projektu planu finansowego Urzędu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy biurowej
- znajomość ustaw: o rachunkowości; o finansach publicznych; Ordynacja podatkowa; Prawo budowlane
- znajomość ustaw: ustawa o służbie cywilnej; o wojewodzie i administracji rządowej w województwie; kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- komunikatywność

- 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
ul. al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

## 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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2 342,30 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,
- 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,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

## LEGENDA



### 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.