


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: egzekucji administracyjnej
w Samodzielnym Referacie Egzekucji Administracyjnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Końskie

Urząd Skarbowy w Końskich
ul. Piłsudskiego 156 b
26-200 Końskie

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Kielcach
ul. Witosa 78 b
25-561 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, zagrożenie korupcją, kontakt z klientami zewnętrznymi, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, narzędzia i materiały pracy (komputer, drukarki, kserokopiarki).

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie tytułów wykonawczych i zarządzeń zabezpieczenia w aplikacji EGAPOLTAX oraz prowadzenie w tym zakresie stosownej korespondencji z wierzycielami.
- Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu skarbowego w zakresie wymiany informacji o zobowiązaniach.
- Współpraca z wierzycielami celem aktualizacji tytułów wykonawczych, wymiany informacji dotyczących przebiegu postępowania, zobowiązanego lub egzekwowanej należności.
- Przygotowywanie projektów pism i postępowań organu egzekucyjnego w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego.
- Poszukiwanie majątku zobowiązanych i prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych poprzez stosowanie środków egzekucyjnych i rozpracowywanie uzyskanych sum.
- Wnioskowanie o dokonanie wpisu hipoteki lub zastawu skarbowego oraz o rozstrzygnięcie o odpowiedzialności osób trzecich i spadkobierców za zaległości podatkowe w celu uzyskania skutecznych mechanizmów służących zaspokojeniu wierzycieli.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera.
- Kominikatywność.

- Znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego i egzekucji administracyjnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze egzekucji administracyjnej.

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Kielcach
ul. Witosa 78b
25-561 Kielce
Kancelaria Izby jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Oferty mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej w siedzibie Izby Skarbowej w Kielcach bądź za pośrednictwem poczty, o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w urzędzie pocztowym lub data złożenia w kancelarii Izby.

WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM ORAZ DATĄ. NALEŻY RÓWNIEŻ PODAĆ INFORMACJE, JAKIEGO NABORU DOKUMENTY APLIKACYJNE DOTYCZĄ (NUMER OGŁOSZENIA, STANOWISKO, MIEJSCE

WYKONYWANIA PRACY). Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej www.kielce.apodatkowa.gov.pl.

Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu lub niebędące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze (niezawierające oznaczenia jakiego naboru dotyczą) nie będą rozpatrywane i będą podlegały komisijnemu zniszczeniu. Kandydaci uczestniczący w poszczególnych etapach prowadzonego naboru będą informowani o zasadach dokonywania oceny oraz o zaliczeniu tych etapów, a także o zasadach kwalifikacji do kolejnego etapu naboru. Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 34-05-123.

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.

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.