


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: ds. wierzycielskich  
Dział Spraw Wierzycielskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Piła**  
**Urząd Skarbowy w Pile**  
**ul. Kossaka 106**  
**64-920 Piła**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu**  
**ul. Dolna Wilda 80A**  
**61-501 Poznań**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu,
- Praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Obiekt pięciokondygnacyjny, wyposażony w windę.
- Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych.
- Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Toaleta dostępna dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana jest na II piętrze.
- Budynek nie w pełni uwzględnia potrzeby pracowników niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do pomieszczeń biurowych na I, III i IV piętrze dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach (kilku stopniowa różnica poziomów między starą a nową częścią budynku).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.
- Narzędzia pracy : komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, telefon.

## ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie upomnień.
- Wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych oraz aktualizowanie tytułów wykonawczych.
- Prowadzenie spraw z zakresu działania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów prawa w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu administracyjnym, ekonomicznym lub prawniczym,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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 uprawnienia i umiejętności kandydata.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu  
ul. Dolna Wilda 80A  
61-501 Poznań  
z dopiskiem „oferta pracy SEW-US PIŁA”

## 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%.

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, które spełniają wymagania określone w

niniejszym ogłoszeniu.

Umowa o pracę w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 3016,88 zł brutto (wg mnożnika 1,61 kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej).

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.wielkopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-poznaniu/ogloszenia/nabory/wzory-oswiadczen>

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminach poszczególnych etapów naboru. Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP IAS Poznań.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 67 3526405, 67 2681115.

## 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.