


Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 13562 z dnia 27 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kontroler skarbowy

do spraw: wierzycielskich
Referacie Spraw Wierzycielskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

**Urząd Skarbowy w Jeleniej Górze
ul. Wolności 121
58-500 Jelenia Góra**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24,26
53-333 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa itd.),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- pomieszczenie biurowe w budynku wielokondygnacyjnym bez windy,
- urząd nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- parking przy budynku urzędu.

ZAKRES ZADAŃ

- Podejmowanie działań zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych w celu doprowadzenia do zaspokojenia wierzytelności.
- Prowadzenie spraw z zakresu udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w celu efektywnego egzekwowania zaległości.
- Wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu doprowadzenia do zaspokojenia wierzytelności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w obszarze stosowania przepisów prawa podatkowego.
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych,
- Umiejętność redagowania pism,
- Dobra znajomość przepisów prawa podatkowego,
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej.

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: 03 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24,26
53-333 Wrocław
lub osobiście: kancelaria parter, pok. 5
Oferty można składać także w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

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%.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu). W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia kandydatów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Kandydat wybrany do zatrudnienia na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie

Administracji Skarbowej we Wrocławiu obowiązany będzie do złożenia oświadczeń wynikających:

- z art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Administracji Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu www.dolnoslaskie.kas.gov.pl

Metody i techniki naboru:

- zadanie pisemne
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 75 647 35 51 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku),
71 365 27 01 e-mail: aneta.michalska@ds.mofnet.gov.pl (sprawy organizacyjne i formalne).

Prosimy o wskazanie konkretnego nr. ogłoszenia oraz nazwy stanowiska, na który prowadzony jest nabór.

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.