



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kontroler skarbowy

do spraw: wierzycielskich

w Referacie Spraw Wierzycielskich w Urzędzie Skarbowym Kraków-Śródmieście

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

**Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście**  
**ul. Krowoderskich Zuchów 2**  
**31-272 Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Krakowie**  
**ul. Wiślna 7**  
**31-007 Kraków**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji, dokładności,
- obsługa innych urządzeń biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- przed budynkiem znajduje się podjazd umożliwiający osobom niepełnosprawnym dostęp do budynku,
- w budynku znajduje się winda oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw w szczególności w zakresie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa.
- Prowadzenie spraw w zakresie odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe.
- Inicjowanie i branie udziału w postępowaniach: wieczystoksięgowym, w tym występowaniu o wpis hipoteki przymusowej również na zabezpieczenie podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich, upadłościowym, naprawczym, likwidacyjnym i restrukturyzacyjnym, w tym występowanie z wnioskiem o ogłoszenie upadłości, dotyczących orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej, o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem
- Wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji
- Prowadzenie sprawy w zakresie przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych
- Prowadzenie spraw w zakresie nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności
- Składanie wniosków o dokonanie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym

- Udzielanie ulg w spłacie kary grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej
- Znajomość przepisów prawa związanych z wykonywaniem zadań na oferowanym stanowisku pracy oraz umiejętność ich interpretacji
- Asertywność oraz umiejętność przekonywania
- Umiejętność konsultacji kwestii drażliwych
- 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 lub zakresu organizacji i zarządzania
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy administracji
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- umiejętność redagowania pism
- otwartość na zdobywanie nowej wiedzy/ umiejętności
- umiejętność czytania i analizy przepisów prawnych

## 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów ( Dz.U. z 2016 r. poz.1721, 1948, 2260 i 2261), lub współpracy z tymi organami"-obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- 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: 05 stycznia 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Krakowie  
ul. Wiślna 7  
31-007 Kraków  
z dopiskiem na kopercie:  
"Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście - nr ogłoszenia 16037"

## 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%.

Oferty składa się za pośrednictwem operatora usług pocztowych lub osobiście: dziennik podawczy parter/pok. 5 lub w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W ofercie należy podać numer ogłoszenia. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym niekompletne lub wysłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o dacie postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (prosimy o podanie aktualnych adresów e-mail i numerów telefonów). Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3.000 zł. Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.

Oferta dostępna jest m.in. na stronie internetowej:

<http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7 oraz w siedzibie Urzędu Skarbowego Kraków-Śródmieście.

Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr- tel. 12 25 57 388.

## 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.