
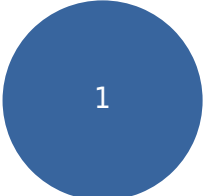
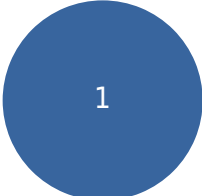



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Małopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: egzekucji należności pieniężnych i pomocy publicznej  
w Wydziale Budżetu i Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie  
31-011 Kraków  
Plac Szczepański 5**

## WARUNKI PRACY

Praca wymagająca szczególnej koncentracji, odporności psychicznej, dobrej komunikatywności, aktywności oraz odporności na stres.

Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego oraz narzędzi biurowych - (kserokopiarka, drukarka, niszczarka do dokumentów, skaner).

Pomieszczenie pracy o charakterze biurowym jest w pełni ergonomiczne. Wyposażone jest w monitor ekranowy, stanowiący narzędzie pracy oraz urządzenia peryferyjne - drukarki, skanery itp. Siedziba inspektoratu nie została w pełni dostosowana dla osób niepełnosprawnych (brak przystosowanych pomieszczeń i przystosowanej toalety).

## ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie decyzji w sprawie rozłożenia na raty, umarzania należności podatkowych oraz udzielania pomocy publicznej,
- Rozpatrywanie środków zaskarżenia składanych przez uczestników postępowania egzekucyjnego i przygotowywanie projektów pism procesowych,
- Prowadzenie postępowania egzekucyjnego należności pieniężnych oraz stosowanie środków egzekucyjnych,
- Ewidencjonowanie przebiegu prowadzonych postępowań egzekucyjnych w systemach komputerowych,
- Opracowywanie sprawozdawczości o udzielonej pomocy publicznej,
- Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z obsługą spraw przydzielonych do załatwienia w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- Przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera: MS Windows, Pakiet biurowy MS Office,
- Umiejętność współpracy,
- Skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- Znajomość przepisów prawa administracyjnego, podatkowego, cywilnego, a w szczególności postępowania egzekucyjnego w administracji oraz postępowania w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Mile widziane co najmniej 3 - miesięczne doświadczenie zawodowe (np. staż absolwencki) w pracy biurowej - administracji publicznej,
- Organizacja pracy własnej,
- Radzenie sobie z presją,
- Identyfikacja z misją urzędu,
- Znajomość Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie  
Pl. Szczepański 5  
31-011 Kraków

## 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 liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
- Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają

komisyjnemu zniszczeniu.

- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane(i) zostaną powiadomione(i) telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania rekrutacyjnego. W razie zastrzeżenia przez kandydatkę/kandydata jednej z możliwości kontaktu - kandydatka/kandydat musi załączyć do swojej aplikacji stosowne oświadczenie lub podać w swojej aplikacji tylko wybraną metodę kontaktu.

- Wynagrodzenie brutto 1874 PLN.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (12) 422 48 95.

- 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.