



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

komisarz skarbowy

do spraw: windykacji
w Drugim Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich w Izbie Skarbowej w Krakowie w
Urzędzie Skarbowym w Nowym Sączu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Sącz

Urząd Skarbowy w Nowym Sączu
ul. Barbackiego 10
33-300 Nowy Sącz

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa 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 szczególnej koncentracji, dokładności
- obsługa innych urządzeń biurowych (drukarki, telefonu, kserokopiarki, niszczarki)
- praca wykonywana pod presją czasu
- budynek i węzeł sanitarny nie przystosowany dla niepełnosprawnych ruchowo
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna
- Drugi Samodzielny Referat Spraw Wierzycielskich mieści się w budynku przy ul. Sienkiewicza 44

ZAKRES ZADAŃ

- inicjowanie i udział w postępowaniach: wieczystoksięgowym, w tym występowanie o wpis hipoteki przymusowej również na zabezpieczenie należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich, upadłościowym i naprawczym, w tym występowanie z wnioskiem o ogłoszenie upadłości, o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem
- wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji
- poszukiwanie majątku zobowiązanych
- wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie upomnień, a także wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych oraz zarządzeń zabezpieczenia
- podejmowanie innych działań służących zabezpieczeniu i wykonaniu zobowiązań podatkowych w zakresie nie należącym do zadań innych komórek organizacyjnych

- sporządzanie wniosków o udzielenie informacji i powiadamianie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego do państw członkowskich i tencich na podstawie ustawy o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych
- składanie wniosków o dokonanie wpisu w rejestrze dłużników niewypłacalnych w Krajowym Rejestrze Sądowym
- prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy
- wymagana asertywność, umiejętność przekonywania oraz umiejętność konsultacji kwestii drażliwych
- umiejętność dokonywania analizy dostępnych informacji i podejmowania na jej podstawie decyzji
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- umiejętność redagowania pism
- umiejętność rozmowy z trudnym klientem
- znajomość przepisów prawa związanych z wykonaniem zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Krakowie
ul. Wiślna 7
31-007 Kraków

z dopiskiem na kopercie

"US w Nowym Sączu - nr ogłoszenia 5642"

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).

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2660 zł.

Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Instrukcja w sprawie naboru pracowników do Izby Skarbowej w Krakowie znajduje się na stronie internetowej Izby Skarbowej pod adresem http://www.iskrakow.krak.pl/staticfiles/instrukcja_w_sprawie_naboru.pdf

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.