



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: wierzycielskich  
w Samodzielnym Referacie Spraw Wierzycielskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Drugi Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie  
ul. Stawki 2  
00-193 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Warszawie  
ul. Alojzego Felińskiego 2B  
01-513 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.  
Praca przy użyciu urządzeń takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.  
Pomieszczenie pracy mieści się na 8 piętrze budynku biurowego wyposażonego w windy.  
Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.  
Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osoby niepełnosprawnej.  
Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu przy monitorze ekranowym - powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- składanie wniosków o ogłoszenie upadłości, zgłaszanie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym i naprawczym w celu zmniejszenia generowania kolejnych zaległości podatkowych oraz skutecznej realizacji zaległych należności podatkowych,
- poszukiwanie majątku podatnika, w tym wnioskowanie do właściwych organów w sprawie wyjawienia tego majątku w celu skutecznej realizacji zobowiązań publicznoprawnych,
- wykonywanie zadań wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji w celu realizacji zobowiązań podatkowych,
- wnioskowanie o uznanie za bezskuteczną czynności dokonanej z pokrzywdzeniem wierzyciela - skarbu państwa w celu zaspokojenia należności Skarbu Państwa,
- wnioskowanie o wpis hipoteki przymusowej w celu zapobiegania przedawnieniom zaległości podatkowych i realizacji zobowiązań podatkowych,
- wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych i zarządzeń zabezpieczenia, kierowanie tytułów wykonawczych i zarządzeń zabezpieczenia do organu egzekucyjnego w celu wyegzekwowania realizacji zobowiązań podatkowych,
- sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa Urzędu i innych instytucji oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku

- ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw,
- wnioskowanie o orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zmniejszenia generowania kolejnych zaległości podatkowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1,5 roku w administracji publicznej lub powyżej 0,5 roku w obszarze spraw wierzycielskich
- Komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera ( edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Dobra znajomość przepisów prawa podatkowego, procesowego i materialnego oraz ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne

## 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Skarbowa  
Felińskiego 2b  
01-513 Warszawa

z dopiskiem II MUS  
ogłoszenie nr 181

## 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%.

### UMOWA NA ZASTĘPSTWO

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 cechą prawnie chronioną. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Z załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta.

Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data stempla pocztowego/.

ŻYCIORYS, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA. WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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

<http://www.warszawa.apodatkowa.gov.pl/izba-skarbowa-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 22 860 71 43

## 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.