

# Izba Administracji Skarbowej w Katowicach

40-022 Katowice ul. Damrota 25

Ogłoszenie nr 117222 / 09.03.2023

## Referent

Do spraw: wierzycielskich w Referacie Spraw Wierzycielskich (SEW)

#administracja publiczna #skarbowość

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

US Dąbrowa  
Górnicza ul.  
Kraśińskiego 33a

Ważne do

14 marca  
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

4834,32 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania w sprawach odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe
- Prowadzi postępowania w sprawach udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa
- Prowadzi postępowania w sprawach zabezpieczenia oraz nadania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności
- Inicjuje i bierze udział w postępowaniach upadłościowych, naprawczych, restrukturyzacyjnych, dotyczących orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej oraz uznania za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli
- Prowadzi analizę ryzyka niewykonania zobowiązań podatkowych

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w administracji lub pracy biurowej
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i efektywnego wykorzystania czasu pracy, realizacji obowiązków pod presją czasu
- Otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność pracy w zespole: współpraca z innymi pracownikami, dzielenie się wiedzą oraz informacjami

- Zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu
- Nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania i uzupełniania wiedzy i umiejętności
- Umiejętność obsługi programów komputerowych i urządzeń biurowych wykorzystywanych na stanowisku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostkach administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczęcia pracy między 7:00 a 7:30
- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i jego dzieci, pożyczki pracownicze na preferowanych warunkach, dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość udziału w zawodach sportowych i rajdach organizowanych przez Krajową Administrację Skarbową
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie
- Możliwość rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach
- Praca w przyjaznej atmosferze oraz dogodna lokalizacja miejsca pracy poprzez bliskość głównych węzłów komunikacyjnych

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- [https://www.slaskie.kas.gov.pl/urząd-skarbowy-w-dabrowie-gorniczej/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/asset\\_publisher/dLI3/content/deklaracja-dostepnosci-architektonicznej-urzedu-skarbowego-w-dabrowie-gorniczej?redirect=https%3A%2F%2Fwww.slaskie.kas.gov.pl%2Furząd-skarbowy-w-dabrowie-gorniczej%2Fzalatwianie-spraw%2Fdostepnosc%3Fp\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_dLI3%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn-2%26p\\_p\\_col\\_count%3D1#p\\_p\\_id\\_101\\_INSTANCE\\_dLI3\\_](https://www.slaskie.kas.gov.pl/urząd-skarbowy-w-dabrowie-gorniczej/zalatwianie-spraw/dostepnosc/-/asset_publisher/dLI3/content/deklaracja-dostepnosci-architektonicznej-urzedu-skarbowego-w-dabrowie-gorniczej?redirect=https%3A%2F%2Fwww.slaskie.kas.gov.pl%2Furząd-skarbowy-w-dabrowie-gorniczej%2Fzalatwianie-spraw%2Fdostepnosc%3Fp_id%3D101_INSTANCE_dLI3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-2%26p_p_col_count%3D1#p_p_id_101_INSTANCE_dLI3_)
- budynek i stanowisko pracy nie jest przystosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchych oraz nie jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- zagrożenie korupcją
- zagrożenie naciskami grup przestępczych
- obsługa klientów zewnętrznych

## Dodatkowe informacje

- W przypadku aplikacji składanych w formie papierowej, oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 6 miesiącach od daty aplikacji
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane oświadczenia (dotyczy aplikacji w formie papierowej)
- Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi wynikać jednoznacznie z przedstawionych dokumentów (świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów
- Lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne wraz z informacją o terminie, miejscu i godzinie prowadzonego naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Izby (<https://www.slaskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-katowicach/ogloszenia/nabor/oferty-pracy>) oraz wywieszona w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Izby (tablica informacyjno-ogłoszeniowa)
- Członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Krajowej Administracji Skarbowej nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Postępowanie rekrutacyjne będzie się składać z trzech etapów: weryfikacji ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych, testu i rozmowy kwalifikacyjnej
- Nabór może być prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie
- Test wiedzy, umiejętności i kompetencji obejmuje wybrane zagadnienia praktyczne związane ze stanowiskiem pracy, a także bada stopień dopasowania kandydata do kultury organizacyjnej Izby, w tym również zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania Administracji Publicznej w tym Krajowej Administracji Skarbowej, członkostwa w Unii Europejskiej oraz aktualnych zagadnień społeczno-gospodarczych

**ZACHĘCAMY DO SKŁADANIA APLIKACJI W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Jeśli urodziłeś/aś się przed przez 01.08.1972 r. - oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 14 marca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=74be248375dc4adfb4f77387b31b33d3>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117222**" na adres: **Izba Administracji Skarbowej w Katowicach**

**ul. Damrota 25**

**40-022 Katowice**

**z dopiskiem „nabór - referent SEW - US Dąbrowa Górnicza - EZ”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 207-64-85**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe – klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach (dalej: IAS w Katowicach) z siedzibą w Katowicach przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice (nr telefonu + 48 32 207 60 00, adres e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl)
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - Pani/Pana dobrowolnej zgody. Udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach
- Pani/Pana dane osobowe, po wyrażeniu przez Panią/Pana zgody, będą przetwarzane na podstawie przepisów m. in. Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz rozporządzeń wykonawczych
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/Pan będzie brał/a udział
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: Ministerstwo Finansów, Szef Krajowej Administracji Skarbowej,

organy wymiaru sprawiedliwości oraz inne podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa

- Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) lub do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji
- Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez IAS w Katowicach Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP
- Udostępnione dane nie będą podlegały profilowaniu