

Okonek, 6.09.2017 r.

FN.2110.3.2017

**BURMISTRZ OKONKA**  
**Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**  
**inspektora do spraw windykacji i egzekucji**

- I. Nazwa i adres jednostki:  
Urząd Miejski w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek
- II. Stanowisko pracy: inspektor ds. windykacji i egzekucji  
wymiar czasu pracy: pełny etat  
Planowane zatrudnienie: od 1 października 2017 r.
- III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
1. **Wymagania niezbędne:**
- 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
  - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 5) co najmniej 3-letni staż pracy,
  - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
  - 7) nieposzlakowana opinia,
2. **Wymagania dodatkowe:**
- 1) Znajomość ustaw:
    - a) o samorządzie gminnym,
    - b) Ordynacja podatkowa,
    - c) o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
    - d) Kodeks postępowania administracyjnego,
    - e) o podatkach i opłatach lokalnych,
    - f) o podatku rolnym,
    - g) o podatku leśnym,
    - h) Kodeks postępowania cywilnego,
    - i) o księgach wieczystych i hipotece,
    - j) o finansach publicznych,
    - k) o ochronie danych osobowych,
    - l) o pracownikach samorządowych,
    - m) o opłacie skarbowej,
    - n) o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.

Znajomość rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych. Znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2) Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, inicjatywa i samodzielność, terminowość, organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność.

### **3. Zakres zadań na stanowisku pracy:**

Podstawowe wynikające z art. 24 i 25 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **Szczegółowe:**

- 1) bieżąca weryfikacja kartotek podatników mająca na celu dokonanie prawidłowości wymiaru podatków lokalnych,
- 2) bieżące wystawianie tytułów wykonawczych i wykonywanie innych czynności zabezpieczających należności z podatków lokalnych,
- 3) monitorowanie i współpraca z radcą prawnym w zakresie przebiegu procesu windykacji należności cywilnoprawnych,
- 4) współpraca z Urzędami Skarbowymi w zakresie realizacji tytułów wykonawczych,
- 5) prowadzenie czynności zmierzających do zabezpieczenia majątkowego zobowiązań oraz w uzasadnionych przypadkach przyszłych należności,
- 6) prowadzenie z urzędu kontroli podatkowych oraz postępowań wyjaśniających w zakresie zadeklarowanych podatków i opłat,
- 7) prowadzenie z urzędu postępowań spadkowych za podatników uchylających się od tego obowiązku,
- 8) wydawanie decyzji zmieniających wymiar podatków lokalnych na podstawie różnic stwierdzonych w wyniku kontroli podatkowych oraz postępowań wyjaśniających,
- 9) bieżąca współpraca ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej, ds. opłat i ewidencji składników majątkowych oraz ds. wymiaru i ulg podatkowych oraz zwrotu podatku akcyzowego.

#### **Nieregularne:**

- 1) udział w szkoleniach,
- 2) udział w zespołach powołanych przez Burmistrza,
- 3) udział w zebraniach pracowniczych.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy**

- 1) miejsce pracy – Urząd Miejski ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek, budynek „A”, parter, wejście do budynku po schodach, drzwi wejściowe dwuskrzydłowe otwierane do wewnątrz budynku o szerokości 140 cm, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- 2) drzwi wejściowe do biura 80 cm, oświetlenie sztuczne i naturalne, dostęp do telefonu i urządzeń biurowych: komputer, drukarka, kserokopiarka, faks i do programu prawniczego,
- 3) pełny wymiar czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo),
- 4) praca jednozmianowa w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Okonku Regulaminem pracy,
- 5) praca siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie,

- 6) stanowisko związane z przemieszczaniem się w budynku i poza nim.
- 7) wynagrodzenie: według obowiązującego Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Okonku,

#### **5. Informacja dodatkowa**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) curriculum vitae (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 5) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, kopia potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
- 7) kopia dowodu osobistego lub paszportu,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. windykacji i egzekucji,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 12) wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej,
- 13) wszystkie kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Osoba, z którą pracodawca zawrze stosunek pracy, zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów**

Zainteresowane osoby, proszone są o złożenie aplikacji w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. windykacji i egzekucji”, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek (budynek „A”, pokój nr 10, sekretariat) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 września 2017 r. do godz. 13<sup>00</sup>**. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie podlegają rozpatrzeniu.

## 8. Inne informacje

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

- 1) I etap- analiza złożonych dokumentów,
- 2) II etap- test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo (na podany adres email lub nr telefonu) o terminie testu kwalifikacyjnego i przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego lub mailowego jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne czterech najlepszych kandydatów wyłonionych w drodze konkursu na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego terminu, będą odesłane listem poleconym. Pozostałe oferty kandydatów, niezakwalifikowane do drugiego etapu naboru, mogą być odbierane osobiście (w budynku „A”, wydział finansowo- budżetowy, pokój nr 4) lub też zostaną odesłane listem poleconym.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku [www.biuletyn.net.okonek](http://www.biuletyn.net.okonek) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Okonku.

BURMISTRZ OKONKA  
  
Małgorzata Samec