

BURMISTRZ POLIC

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

w Urzędzie Miejskim w Policach*

PODINSPEKTOR

Wydział Podatków i Opłat Lokalnych (windykacja podatków i opłat)

nazwa stanowiska pracy, Wydział

1. Opis stanowiska pracy.

Do obowiązków pracownika będzie należało wykonywanie, zadań w szczególności z zakresu:

- 1) Prowadzenia windykacji w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych

a w szczególności:
 - a) kontrola terminowości wpłat oraz terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, tj. wezwania do zapłaty, upomnienia, tytuły wykonawcze, zgłaszanie zaległości do egzekucji sądowej;
 - b) ścisła współpraca i konieczna korespondencja z organami egzekucyjnymi w sprawach związanych z realizacją tytułów wykonawczych;
 - c) kontrola stanu windykowanych wierzytelności i przekazywanie bieżących informacji o zmianach do właściwego organu egzekucyjnego oraz monitorowanie przebiegu windykacji zgodnie z przyjętymi procedurami;
 - d) inicjowanie i podejmowanie działań w zakresie niedopuszczania do powstania przedawnień zaległości, przygotowywanie analizy pod kątem terminu przedawnienia należności oraz ich odpiśnięcie z ewidencji księgowej w swoim zakresie;
- 2) Zabezpieczania należności gminy m.in.: poprzez wpisy w księgach wieczystych w dziale hipotek, w zastawach rejestrowych.
- 3) Przygotowywania kompletu dokumentacji do dalszej windykacji należności cywilnoprawnych w trybie egzekucji sądowej i przekazywanie jej na bieżąco Radcy Prawnemu.
- 4) Przygotowywania dyspozycji do zapłaty kosztów egzekucyjnych i komorniczych w swoim zakresie.
- 5) Współpracy z Kancelariami Komorniczymi, z Komornikami Urzędu Skarbowego oraz z Syndykami.
- 6) Bieżąca znajomość aktów normatywnych dotyczących zajmowanego stanowiska.
- 7) Przygotowywania informacji do projektu budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Przygotowywania projektów uchwał i zarządzeń w swoim zakresie.

2. Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu, częste kontakty z obywatelami i instytucjami zewnętrznymi, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w

Urządzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2024 r. nie przekroczył 6%.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone: średnia szkoła zawodowa ekonomiczna lub wyższe studia zawodowe ekonomiczne/prawnicze lub uzupełniające studia magisterskie ekonomiczne/prawnicze lub podyplomowe studia ekonomiczne/prawnicze,
- 2) bardzo dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, w tym obsługa pakietu Office,
- 3) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 4) 3 lata stażu pracy zawodowej,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo.

4. Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie związane z egzekucją w administracji oraz księgowością podatkową lub budżetową,
- 2) 5 lat stażu pracy, w tym 1 rok w administracji publicznej,
- 3) kursy lub/i szkolenia z zakresu egzekucji w administracji oraz księgowości podatkowej i sprawozdawczości,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji, rachunkowości, Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, sprawozdawczości podatkowej,
- 5) umiejętności: zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, kreatywność, dobra organizacja własnej pracy, samodzielność w działaniu, komunikatywność, dobra pamięć, sumienność, operatywność, praca w zespole, rzetelność i punktualność.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (może być kserokopia),
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy (formularz w załączniku do ogłoszenia),
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2022 r., poz.530),

9) w przypadku podania dobrowolnie przez kandydata danych osobowych niewymaganych ustawowo w procesie rekrutacji, wymaga oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 30 kwietnia 2024 roku do godziny 15:00 /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ pod adresem:

Urząd Miejski w Policach,

ul. Stefana Batorego 3,

72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor (windykacja podatków i opłat) - w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych*”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urз.UE L 2016, nr 119, dalej **RODO**) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Burmistrz Polic
72-010 Police,
ul. Stefana Batorego 3**

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, e-mail: iod@police.pl,
tel. 91 431 14 44,

3. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO, art. 22 ¹§ 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 1510 z późn.zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 4 marca 2022 r. Dz. U. Z 2022 r., poz. 530).

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.

7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przez jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody, brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.