

Wójt Gminy Zagnańsk
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
Podinspektor ds. windykacji należności
w Urzędzie Gminy w Zagnańsku

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6 %.

Jednostka	Urząd Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 41 300 13 22 fax. 41 300 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	Podinspektor ds. windykacji należności
Wymagane wykształcenie	Wykształcenie wyższe
Wymagania związane ze stanowiskiem	<u>1. Wymagania konieczne:</u> 1. Obywatelstwo polskie. 2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe. 4. Wykształcenie wyższe ekonomiczne. 5. Minimum 3-letni staż pracy. 6. Znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na w/w stanowisku pracy, tj.: – ustawa o samorządzie gminnym, – ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, – Ordynacja podatkowa, – Kodeks postępowania administracyjnego, – rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej. 7. Nieposzlakowana opinia. 8. Obsługa komputera jako podstawowego narzędzia pracy. <u>2. Wymagania dodatkowe:</u> 1. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości 2. Umiejętność interpretacji przepisów prawa. 3. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres. 4. Kursy, szkolenia z zakresu windykacji należności itp.
Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy	1. Prowadzenie windykacji należności z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych (wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych, wniosków o wpis hipoteki przymusowej). 2. Prowadzenie windykacji należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych). 3. Prowadzenie windykacji należności niepodatkowych – wystawianie wezwań do zapłaty, prowadzenie egzekucji na drodze sądowej we współpracy z radcą prawnym. 4. Współpraca z Urzędem Skarbowym, komornikami sądowymi i innymi organami. 5. Kontrolowanie czasu realizacji tytułów wykonawczych, przygotowanie zapytań w sprawie przewlekłości postępowania egzekucyjnego. 6. Prowadzenie ewidencji postępowań windykacyjnych, przygotowywanie analiz i sprawozdań w tym zakresie. 7. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg i umorzeń w spłacie podatków, opłat i innych należności.
Warunki pracy	1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo. 2. Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Praca w budynku jednopiętrowym, usytuowanie stanowiska pracy w pokoju na półpiętrze budynku – bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych (brak windy), pomieszczenie ogrzewane z dostępem do sanitariów na parterze i piętrze budynku. 4. Wynagrodzenie – zgodnie z Zarządzeniem Nr 188/2019 Wójta Gminy Zagnańsk z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Zagnańsku. 5. Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021 r.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny. 2. Życiorys – curriculum vitae. 3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia). 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności. 6. Podpisane czytelnie oświadczenia kandydata (do pobrania ze strony internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net): <ol style="list-style-type: none"> a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, b) o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, d) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku, f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net). <p><i>Wszystkie kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem kandydata, natomiast dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</i></p>
Termin składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 28 grudnia 2020 r., do godziny 14³⁰ (decyduje data wpływu do Urzędu).
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Punkt Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk</p> <p>lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Zagnańsku ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk</p> <p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji oraz dopisek: „Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. windykacji należności w Urzędzie Gminy w Zagnańsku”.</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Zagnańsk. 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście w Urzędzie Gminy pok. nr 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia zamieszczenia ogłoszenia o wynikach naboru w BIP i na tablicy informacyjnej urzędu. W przypadku nieodebrania dokumentów w w/w terminie, zostaną protokolarnie zniszczone. 4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net. oraz na tablicy informacyjnej urzędu.


WÓJTA GMINY
 Wojciech Ślefarski