

**BURMISTRZ MIASTA GOSTYNINA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Podinspektor ds. windykacji i egzekucji administracyjnej

(nazwa stanowiska pracy)

Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe kierunkowe: prawo, administracja, rachunkowość
- e) 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub biurze rachunkowym,
- f) znajomość obsługi komputera, w tym programów word, exel, elektroniczny obieg dokumentów,

Wymagania dodatkowe

Znajomość ustaw:

- a) ordynacji podatkowej,
- b) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- c) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
- d) ustawy o finansach publicznych,
- e) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- f) ustawy o samorządzie gminnym,
- g) kodeksu postępowania administracyjnego,
- h) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Umiejętności:

- d) biegłej obsługi komputera, w tym: programu MS Office,
- e) umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych,
- f) znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie windykacji i egzekucji administracyjnej należności pieniężnych gminy, w tym z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej i innych należności niepodatkowych
- b) kontrola terminowości wpłat należności podatkowych i innych opłat,
- c) analiza zadłużenia i ustalanie kwot zaległości w poszczególnych należnościach gminy,
- d) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, w tym:
 - wystawianie upomnień z tytułu nieterminowych wpłat podatków i opłat
 - wystawianie tytułów wykonawczych do Urzędów Skarbowych od zaległości ,
 - prowadzenie rejestru upomnień i rejestru tytułów wykonawczych,
 - wystawianie wezwań do zapłaty należności wynikających z umów cywilnoprawnych (najmu, dzierżawy),
- e) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem hipotek przymusowych,
- f) ustanawianie rejestru zastawów skarbowych w celu zabezpieczenia wierzytelności gminy,
- g) opracowywanie sprawozdań i analiz w zakresie dochodów z egzekucji,

- h) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych.
- i) Współpraca z Radcą Prawnym w celu kierowania spraw na drogę postępowania sądowego z tytułu należności o charakterze cywilno-prawny.

Wymagane dokumenty:

- 1 list motywacyjny,
- 2 życiorys – *curriculum vitae*,
- 3 kserokopie świadectw pracy,
- 4 kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5 kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje ,
- 6 oryginał kwestionariusza osobowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu,
- 7 oświadczenie o niekaralności ,
- 8 oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9 kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w pokoju 206 w Urzędzie Miasta Gostynina (Ratusz) lub pocztą na adres: Urząd Miasta Gostynina, Biuro Organizacyjne Burmistrza, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **podinspektor ds. windykacji** w terminie do dnia 09 maja 2016 r. (*nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina*).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub pocztą elektroniczną, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.umgostynin.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta Gostynina, 09-500 Gostynin, ul. Rynek 26.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna lub test kwalifikacyjny lub obie formy, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie .

Kwestionariusz osobowy dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Gostynina oraz w Urzędzie Miasta Gostynina, pokój 206 (Ratusz, I piętro).

Uwaga:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 j.t. z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, poz. 1202 j.t.).

**BURMISTRZ
MIASTA GOSTYNINA**

mgr Paweł Witold Kalinowski