

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Bełżyc ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Bełżycach ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce

Stanowisko – ds. egzekucji i windykacji należności w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miejskim w Bełżycach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera,
- praca w budynku Urzędu: ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce,
- pełny wymiar czasu pracy.

1.Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) dobra znajomość obsługi komputera (m.in. pakiet MS Office, Open Office, Internet) oraz urządzeń biurowych,
- 8) dobra znajomość przepisów z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o podatkach i opłatach lokalnych, ordynacja podatkowa, kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) znajomość i umiejętność zastosowania przepisów prawa w praktyce;

- 3) umiejętność analizy/syntezy;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność organizacji pracy własnej;
- 6) umiejętność komunikowania się pisemnie/ustnie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu windykacji należności z tytułu podatków i opłat oraz współdziałanie w tym zakresie z urzędami skarbowymi, komornikami sądowymi i innymi organami,
- 2) prowadzenie korespondencji wstępnej w sprawach egzekucji należności podatkowych, w tym zawiadamiania organu egzekucyjnego o wygaśnięciu należności lub zawieszeniu postępowania,
- 3) wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych (dalszych zmienionych oraz ponownych),
- 4) wycofania i ograniczenia tytułów wykonawczych,
- 5) sporządzanie wniosków egzekucyjnych do tytułów wykonawczych,
- 6) współpraca z urzędem skarbowym,
- 7) porządzanie zapytań do urzędu skarbowego o przedłużeniu informacji o podjętych krokach w danej sprawie,
- 8) umarzanie i zawieszanie postępowania egzekucyjnego,
- 9) sporządzanie zestawienia przedstawionej należności celem odpisu z kont analitycznych podatników,
- 10) prowadzenie teczki spraw w przypadku zbiegu egzekucji,
- 11) współpraca z zespołem prawnym w sprawie zbiegu egzekucji i licytacji nieruchomości,
- 12) archiwizacja dokumentacji,
- 13) analiza oraz monitorowanie wysokości zadłużenia z tytułu opłat i podatków,
- 14) podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie należności dłużnych od dłużników na drodze sądowej i pozasądowej,
- 15) prowadzenie postępowań wyjaśniających,
- 16) prowadzenie ewidencji upomnień,
- 17) wykonywanie innych czynności dotyczących prowadzonych postępowań,
- 18) analiza i monitorowanie prawidłowości złożonych deklaracji dotyczącej opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 19) przyjmowanie wniosków i pomoc przy wydawaniu decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 20) zastępowanie kasjera podczas jego nieobecności,
- 21) wsparcie wydziału finansowego w bieżącej pracy i efektywnym funkcjonowaniu,
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego,
- 23) przestrzeganie postanowień obowiązujących w Urzędzie regulaminów, instrukcji wewnętrznych i zarządzeń.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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),
- kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

- podpisana przez kandydata karta informacyjna dotycząca bezpośredniego zbierania danych osobowych,
- adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych.

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia **11 lipca 2022** do godz. **15.30** (pokój 22) pod adresem: **Urząd Miejski, ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce** w zaklejonach kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. egzekucji i windykacji należności w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miejskim w Bełżycach”**.

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

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Bełżycach przy ul. Lubelskiej 3 (pok. 28) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:(81) 516 27 36.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl.) oraz na tablicy informacyjnej tutejszego Urzędu przy ul. Lubelskiej 3.

Burmistrz Bełżyc
Ireneusz Łucka