

Burmistrz Świecia
ogłasza nabór na stanowisko inspektora
w Urzędzie Miejskim Świeciu w Wydziale Finansowym - Windykacja

I. Podstawowe wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Świeciu.

1. Wykształcenie wyższe, administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne (finanse, bankowość, zarządzanie, rachunkowość) z minimum 3-letnim stażem pracy lub średnie administracyjne lub ekonomiczne z minimum 5-letnim stażem pracy.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - d) ustawa ordynacja podatkowa,
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f) Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Umiejętność pracy w zespole.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobra umiejętność obsługi programów komputerowych w szczególności programów księgowych oraz programów środowiska MS Windows (Excel, Word),
2. Predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy, wyciągania wniosków oraz stosowania prawa, umiejętność radzenia sobie ze stresem i umiejętność pracy w zespole,
3. Preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie egzekucji i windykacji należności oraz zagadnień podatkowych i praktycznej znajomości postępowania podatkowego, administracyjnego oraz cywilnego,
4. Mieć nieposzlakowaną opinię.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku Windykacji Należności:

1. Windykacja należności w trybie administracyjno – prawnym, w szczególności podatków i opłat lokalnych oraz należności cywilnoprawnych,
2. Bieżąca weryfikacja zaległości,
3. Podejmowanie działań przedsądowych (informacyjnych) tj. monitoring telefoniczny, elektroniczny, korespondencyjny,
4. Przeprowadzanie rozmów i negocjacji z dłużnikami w zakresie ostatecznego terminu spłaty należności wraz z odsetkami, przed podjęciem czynności zmierzających do przymusowego wyegzekwowania należności,
5. Załatwianie korespondencji i obsługa informacyjna dłużników w zakresie prowadzonych spraw windykacyjnych,
6. Zgłaszanie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym, restrukturyzacyjnym lub likwidacyjnym,
7. Sporządzanie raportów z realizacji czynności windykacyjnych,
8. Archiwizowanie dokumentów.

IV. Warunki pracy.

1. Budynek Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. Stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. Praca przy komputerze w pozycji siedzącej.
4. Czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.

5. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu, pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. Przewidywane zatrudnienie: **grudzień 2022.**
7. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku inspektora w Urzędzie Miejskim zgodne jest z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu.

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty.

1. Podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy.
5. Oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do 16 listopada 2022 roku do godziny 15.30

wraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora w Urzędzie Miejskim w Świeciu – Wydział Finansowy - Windykacja**”

- osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

VIII. Informacje dodatkowe

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie na adres e-mail podany w kwestionariuszu osobowym kandydata.

Burmistrz Świecia

Krzysztof Kulakowski

Świecie, dnia 3 listopada 2022 roku