

SM.2110. <sup>6</sup>.2019.MP

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

**ds. windykacji i egzekucji  
w Urzędzie Miejskim w Człuchowie**

**Informacja o warunkach pracy: Referat Finansowy – pełny wymiar czasu pracy.**

Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Człuchowie wynosi pow. 6 %.*

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat na stanowisko pracownika samorządowego nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego winna być potwierdzona stosownym dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z dnia 22 grudnia 2009 r.);
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) minimum 2 letni staż pracy;
- 8) znajomość przepisów w zakresie ustaw o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, finansach publicznych, rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziana praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 2) umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy na stanowisku,
- 3) kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 4) obsługa komputera

3. **Do zadań na stanowisku ds. windykacji i egzekucji należy:**

- 1) windykacja należności podatkowych (upomnienia, tytuły wykonawcze):
  - a) wysyłanie upomnień do dłużników,
  - b) sporządzanie tytułów wykonawczych w celu wszczęcia egzekucji przez komorników skarbowych,
  - c) dokonywanie zabezpieczeń wierzytelności,
  - d) ustalanie aktualnych adresów dłużników,
  - e) ustalanie majątku dłużników (np. rejestr pojazdów, sprawdzanie stanu prawnego nieruchomości, itd.);
- 2) Windykacja należności o charakterze niepodatkowym:
  - a) wysyłanie wezwań do zapłaty,
  - b) kierowanie spraw do radcy prawnego Urzędu celem wszczęcia postępowania sądowego,
  - c) kierowanie spraw do egzekucji komorniczych przy właściwym sądzie rejonowym,
- 3) nadzorowanie przebiegu postępowania egzekucyjnego;
- 4) przygotowywanie propozycji w zakresie procedury rozpatrywania podań w sprawach odraczania, rozkładania na raty, umarzania lub zaniechania (poboru) wymiaru podatków i opłat lokalnych;

4. **Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 5) kserokopie świadectw pracy- w przypadku ich posiadania;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy;
- 10) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

Przewidywany termin zatrudnienia - listopad 2019 r.

- umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres sześciu miesięcy i umową na czas określony – do 2 lat;
- w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;

- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Człuchowie lub przesłać pocztą na adres **Urząd Miejski 77-300 Człuchów, al. Wojska Polskiego 1**, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **ds. windykacji i egzekucji** w terminie do **dnia 14 października 2019 r. do godz. 12.00** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

*Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podawania przyczyny.*

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.czluchow.eu](http://www.bip.czluchow.eu) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miejski w Człuchowie, al. Wojska Polskiego 1
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@czluchow.eu](mailto:iod@czluchow.eu)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy
- Informacje o odbiorcach danych: Nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w urzędzie
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Człuchów, dnia 1 października 2019 r.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Ryszard Szybajło*

