

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. organizacji pracy poborców**

**Wydział Podatków i Księgowości**  
**u Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Podatków i Opłat**  
**Referat Egzekucji Administracyjnej**

**Ogłoszenie NR 38/2020**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych;
- 2) bieżący przegląd tytułów wykonawczych, przydział i odbiór służby od poborców oraz ich rozliczanie;
- 3) sprawdzanie miesięcznych zestawień przygotowanych przez poborców do obliczenia wysokości wynagrodzenia prowizyjnego;
- 4) sprawdzanie półrocznych i rocznych zestawień przygotowanych przez poborców;
- 5) wykonywanie całokształtu zagadnień związanych z dokonywaniem i realizacją zajęć: wynagrodzenia za pracę, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej, wierzytelności rachunku bankowego i wkładu oszczędnościowego, innych wierzytelności pieniężnych;
- 6) dokonywanie kontroli dłużników zajętych wierzytelności w zakresie prawidłowości realizacji zastosowanego środka egzekucyjnego;
- 7) występowanie z wnioskami do innych urzędów i instytucji celem uzyskania informacji o zobowiązanych ze zbioru danych osobowych;
- 8) przekazywanie akt sprawy do Komorników Sądowych i Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze zbiegiem egzekucji;
- 9) ewidencjonowanie należności wyegzekwowanych na podstawie tytułów wykonawczych;
- 10) dokonywanie przelewów bankowych z realizacji tytułów wykonawczych wystawianych przez jednostki budżetowe i innych wierzycieli;
- 11) sporządzenie półrocznych i rocznych informacji z realizacji tytułów wykonawczych;
- 12) sporządzanie informacji na temat ściągalności zaległości objętych tytułami wykonawczymi;
- 13) załatwianie wszelkich spraw związanych z likwidacją tytułów wykonawczych;
- 14) nadzór i kontrola pracy poborców oraz bieżący instruktaż;
- 15) prowadzenie akt egzekucyjnych.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia.

**Wymagania dodatkowe:**

## I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713);
- z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.);
- z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.).

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

## Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na I piętrze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

## Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*,
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. dokument potwierdzający 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 (Dz. U. z 2019 r. poz.1282) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

## Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 11 stycznia 2021 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2020-12-31 11:02:09

**Data startu** 2020-12-31 10:12:00

**Data zakończenia** 2021-01-11 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany