

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

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

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

## **Ogłoszenie NR 18/2023**

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

- 1) dokonywanie szczegółowej analizy stanu zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, celem terminowego podejmowania czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak upomnienia oraz tytuły wykonawcze;
- 2) kierowanie tytułów wykonawczych wraz z ewidencją do organów egzekucyjnych;
- 3) kontrola terminowości wpłat należności dokonywanych przez podatników, celem aktualizowania wysokości zobowiązań skierowanych do egzekucji administracyjnej;
- 4) bieżąca obsługa interesantów w zakresie analizy rozliczeń podatników z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) wystawianie dalszych oraz zmienionych tytułów wykonawczych;
- 6) dokonywanie inwentaryzacji należności i zobowiązań zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej;
- 7) dokonywanie zarachowań na należności przyszłych okresów oraz zwrotów nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 8) terminowe przygotowywanie danych do sprawozdań;
- 9) dokonywanie odpisów aktualizujących wartość należności zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w sprawie szczegółowego określenia odpisów aktualizujących wartość należności;
- 10) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego celem dokonywania wpisów hipoteki przymusowej z tytułów wykonawczych;
- 11) występowanie z wnioskami do Urzędu Skarbowego celem dokonywania wpisów zastawów skarbowych bądź wykreślenia z rejestru zastawów skarbowych;
- 12) występowanie do Referatu Egzekucji Administracyjnej o udzielanie informacji o stopniu realizacji przekazanych tytułów wykonawczych;
- 13) wystawianie wezwań podatnikom w celu uzyskania niezbędnych informacji;
- 14) wystawianie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty oraz postanowień w sprawie zwrotu nadpłaconej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 15) wnioskowanie o umorzenie z urzędu nieściągalnych należności pieniężnych, po uprzednim uzyskaniu opinii prawnej lub po otrzymaniu postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
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:**

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40);
- z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70);
- z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.);
- z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r., poz. 479 ze zm.);
- z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267).

## **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 o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, natomiast w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części 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 - *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 2022 r. poz.530) – *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 27 marca 2023 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.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2023-03-13 13:58:00

**Data startu** 2023-03-13 13:03:00

**Data zakończenia** 2023-03-27 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany