

Nieszawa, dnia 24.01.2023 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Burmistrz Miasta Nieszawa ogłasza otwarty i konkurencyjny**  
**nabór kandydata na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referenta ds. księgowości podatkowej oraz egzekucji i windykacji**  
**w Urzędzie Miasta w Nieszawie, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta w Nieszawie, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa.

**2. Określenie stanowiska pracy:**

- a. Referent ds. księgowości podatkowej oraz egzekucji i windykacji - zatrudnienie umowa o pracę,
- b. wymiar czasu pracy: pełny etat.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki studiów: techniczne, administracja, ekonomia).
7. Staż pracy wynoszący, co najmniej 3 lata (mile widziany w administracji).

**4. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań.
2. Łatwość nawiązywania kontaktów.
3. Komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.
4. Obowiązkowość i rzetelność.
5. Umiejętność równoległej realizacji kilku procesów.
6. Asertywność.
7. Samodzielność, kreatywność.
8. Dyspozycyjność.
9. Odpowiedzialność.
10. Radzenie sobie w relacjach z trudnym klientem.
11. Znajomość ustaw:
  - o samorządzie gminnym,
  - o finansach publicznych,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o ochronie danych osobowych,
  - o pracownikach samorządowych,
  - ordynacja podatkowa,
  - o podatkach i opłatach lokalnych,
  - o podatku rolnym,
  - o podatku leśnym,

- o opłacie skarbowej,
- o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **5. Zakres działań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie księgowości podatkowej w programie.
- 2) Bieżąca weryfikacja kartotek podatników/mająca na celu dokonanie prawidłowości wymiaru podatków lokalnych, należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, pobranej wody i odprowadzenia ścieków, czynszów najmu lokali.
- 3) Prowadzenie egzekucji należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 4) Prowadzenie egzekucji należności za pobraną wodę i odprowadzanie ścieków oraz czynszów najmu.
- 5) Systematyczne wystawianie wezwań do zapłaty, wynikających z zakresu czynności.
- 6) Prowadzenie postępowania podatkowego w przypadku wpływu podania o umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty należności podatkowych.
- 7) Prowadzenie postępowań w przypadku wpływu podań o odroczenie lub rozłożenie na raty należności za pobraną wodę i odprowadzone ścieki.
- 8) Wystawianie tytułów wykonawczych, prowadzenie egzekucji należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 9) Bieżące wystawianie tytułów wykonawczych i wykonywanie innych czynności zabezpieczających należności z podatków lokalnych.
- 10) Składanie wniosków o wpis hipoteki przymusowej do Sądu Rejonowego celem zabezpieczenia należności.
- 11) Poszukiwanie majątku zobowiązanego znajdującego się na terytorium państwa członkowskiego lub państwa trzeciego.
- 12) Monitorowanie i współpraca z radcą prawnym w zakresie przebiegu procesu windykacji należności cywilnoprawnych.
- 13) Współpraca z Urzędami Skarbowymi w zakresie realizacji tytułów wykonawczych.
- 14) Prowadzenie czynności zmierzających do zabezpieczania majątkowego zobowiązań oraz w uzasadnionych przypadkach przysyłanych należności.
- 15) Prowadzenie z urzędu postępowań spadkowych za podatników uchylających się od tego obowiązku.
- 16) Bieżąca współpraca ze stanowiskiem ds. podatkowych i księgowości budżetowej.
- 17) Wykonywanie innych poleceń zleconych przez Burmistrza i Skarbnika Miasta.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys (CV) ,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą zawierającą informację o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych kandydata zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1) – w celach rekrutacyjnych,
- 4) Dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 5) Dokumenty poświadczające staż pracy,
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) Oświadczenie o obywatelstwie polskim,
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

10) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

**7. Dokumenty dodatkowe:**

- 1) Dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli niepełnosprawny kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
- 2) Dokumenty potwierdzające zdobyte umiejętności, kursy, szkolenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił, co najmniej 6%.

**8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie do dnia **02.02.2023 r. do godz. 15.30** osobiście lub pocztą na adres:

**Urząd Miasta Nieszawa**  
**ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa**  
**pok. nr 3**

W przypadku korespondencji wysłanej pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Na kopercie należy umieścić zapisek: "dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. księgowości podatkowej oraz egzekucji i windykacji." Oferty złożone po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**Dodatkowe informacje:**

Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Nieszawie.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu oraz o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Nieszawa.

Osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Przemysław Jankowski

Burmistrz Miasta Nieszawa