

**URZĄD MIASTA I GMINY WE WSCHOWIE  
RYNEK 1, 67-400 WSCHOWA**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISK PRACY**

**Stanowisko ds. windykacji w Referacie Podatków i Windykacji  
w wymiarze czasu pracy – 1 etatu  
Umowa o pracę**

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1. Wykształcenie średnie.
2. Znajomość przepisów prawa podatkowego i samorządowego, a w szczególności ustaw:
  - ordynacja podatkowa,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - kodeks cywilny,
  - o finansach publicznych,
  - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - o podatkach i opłatach lokalnych,
  - o podatku rolnym,
  - o podatku leśnym,
  - o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - o pracownikach samorządowych.
3. Znajomość zasad prowadzenia postępowania administracyjnego i podatkowego.
4. Umiejętność obsługi interesantów.
5. Umiejętność zarówno samodzielnego wykonywania zadań, jak i pracy w zespole.
6. Minimum roczny staż pracy.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Obywatelstwo polskie.
10. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera (środowisko Windows).
2. Doświadczenie zawodowe na pokrewnych stanowiskach.
3. Dodatkowym atutem będzie wyższe wykształcenie i staż pracy w administracji.

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowiskach:**

1. Prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych: wystawianie tytułów wykonawczych i ich aktualizacja; przygotowywanie tytułów egzekucyjnych; kierowanie tytułów egzekucyjnych do nadania klauzuli wykonalności.
2. Podejmowanie działań w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań (hipoteka, zastaw).
3. Prowadzenie postępowań z zakresu odpowiedzialności osób trzecich i odpowiedzialności spadkobierców z tytułu zaległości.
4. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w spłacie niepodatkowych należności budżetowych.
5. Wydawanie zaświadczeń w prowadzonych sprawach.
6. Prowadzenie księgowości należności cywilnoprawnych podlegających egzekucji administracyjnej i sądowej w programie WIP+.
7. Przyjmowanie interesantów w indywidualnych sprawach.
8. Przygotowywanie projektów decyzji i porozumień w prowadzonych sprawach.
9. Przygotowywanie danych do sprawozdań: o zaległościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych.
10. Przygotowywanie analiz do uchwał podatkowych.

## **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

## **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej z nr telefonu, e-mail (CV)- własnoręcznie podpisany,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia, lub zaświadczenie/oświadczenie w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej osobiście),
- kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach, umiejętnościach,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2018r., poz. 1260).
- podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## Dokumenty aplikacyjne winny zawierać :

1. Dokumenty wymienione powyżej.
2. CV uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji na **Stanowisko ds. windykacji w Referacie Podatków i Windykacji.**

## Terminy i miejsce składania ofert.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Interesanta UMiG Wschowa, ul. Rynek 1, Ratusz – parter, p. 7 lub przesać pocztą na adres Urzędu ( 67-400 Wschowa, ul. Rynek 1) z dopiskiem na kopercie Dotyczy naboru na **Stanowisko ds. windykacji w Referacie Podatków i Windykacji** w terminie do dnia **02 września 2019r. - do godz. 10.00.**

W przypadku składania ofert pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. (liczy się data wpływu do urzędu). Nie będą rozpatrywane oferty, które wypłyną do Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie po **02 września 2019r. po godz. 10.00** oraz oferty przesłane pocztą elektroniczną.

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.gminawschowa.pl](http://www.bip.gminawschowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wschowa, dnia 20 sierpnia 2019r.

I ZASTĘPCA BURMISTRZA  
Miasta i Gminy  
*Marta Pamić-Szajnkenig*

PODINSPEKTOR  
*Renata Chłocik*

p.o. DYREKTORA  
Biura Organizacyjnego  
*Marcin Sobczak*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wschowa, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy (Rynek 1, 67-400 Wschowa, telefon kontaktowy: 65 540 86 00).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze -- **Stanowisko ds. windykacji w Referacie Podatków i Windykacji.**
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego Rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest niemożność uczestnictwa w procesie rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

I ZASTĘPCA BURMISTRZA  
Miasta i Gminy

*Marta Pamiczka-Zajkenig*

