

Urząd Gminy Kobiór
43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. windykacji należności w Referacie Finansowo-Budżetowym
w łącznym wymiarze - 1 etat

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca poniższe wymagania:

1. wymagania niezbędne:

- posiadająca obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ciesząca się nieposzlakowaną opinią,
- wykazująca się biegłą umiejętnością obsługi komputera i znajomością podstawowych aplikacji biurowych,
- posiadająca umiejętność sporządzania pism urzędowych, w tym wezwań do zapłaty
- posiadająca znajomość przepisów ustaw Kodeks cywilny, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacja podatkowa, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- znajomość funkcjonowania organów gminy oraz urzędu administracji samorządowej,
- obywatele z innych państw zobowiązani są władać językiem polskim w stopniu komunikatywnym, a znajomość języka polskiego winna być potwierdzona stosownym dokumentem.

2. wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- komunikatywność
- rzetelność
- skrupulatność
- własna inicjatywa
- odporność na stres

Na przedmiotowym stanowisku pracy będą realizowane m.in. zadania:

- współpraca z pracownikami dokonującymi naliczenia opłat,
- księgowanie wpłat oraz zwrotów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami, z tytułu opłat za lokale wchodzące w skład zasobu komunalnego gminy oraz opłat za wieczyste użytkowanie, dzierżawę gruntów gminnych, zajęcie pasa drogowego, bezumowne korzystanie, przekształceń prawa wieczystego użytkowania i innych wpłat,
- prowadzenie czynności windykacyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa powszechnego i miejscowego, dotyczących wszystkich wierzytelności pieniężnych, których dochodzenie wynika z zakresu działania Urzędu Gminy,

- przygotowywanie projektów umów o udzielenie ulgi w spłacie należności lub rozłożenia należności na raty,
- realizowanie czynności związanych z procedurą umarzania, odraczanie terminu zapłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Gminie Kobiór, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających,
- bieżące informowanie pracowników ds. naliczenia opłat o zawartych umowach o udzielenie ulgi, rozłożenia należności na raty,
- kontrola prawidłowości wywiązywania się dłużników z zawartych umów, podejmowanie stosownych działań w przypadku nie dotrzymania warunków umowy,
- wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach względem Gminy,
- współpraca z obsługą prawną, w tym koordynacja i przygotowanie dokumentów, z zakresu kompetencji windykacji, w celu skierowania ich do Sądu lub organu postępowania egzekucyjnego (komornik sądowy),
- sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji dochodów budżetowych
- redagowanie umów, pism regulaminów, uchwał oraz zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw w tym umorzeń,
- prowadzenie sprawozdawczości z realizowanych zadań
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego i Wójta.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca będzie wykonywana w Kobiórze przy ul. Kobiórskiej 5 – siedziba Pracodawcy.

Budynek wyposażony jest w windę dla wózków inwalidzkich z możliwością dostania się na parter budynku. Ciągi komunikacyjne nie uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedowidzącym, niesłyszącym, słabosłyszącym i głuchoniemym.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin.

W przypadku zatrudnienia po raz pierwszy w administracji publicznej, konieczność odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty :

- podpisany list motywacyjny z danymi kontaktowymi,
- C.V.,
- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów prowadzonego naboru,
- osoba zamierzająca skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii orzeczenia o niepełnosprawności.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Kobiór ul. Kobiórska 5, w terminie do dnia 18 kwietnia 2025 r., w godzinach pracy urzędu tj. od 7³⁰ do 15³⁰, w czwartki od 7³⁰ do 17⁰⁰, w piątki od 7³⁰ do 14⁰⁰, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. windykacji należności”.

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu do Urzędu.

Po weryfikacji ofert pod względem formalnym kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej.

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminy Kobiór z siedzibą w Kobiórze ul. Kobiórska 5, reprezentowany przez Wójta, zwanym dalej „Pracodawcą”.
2. Inspektor Ochrony Danych – adres e-mail: informatyk@kobior.pl.
3. Pozyskane od kandydatów dane będą wykorzystane w celu przeprowadzenia naboru.
4. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz organowi nadzorcemu.
5. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania naboru. Przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. Kandydaci mają prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Kandydatom przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych nie jest wymagane jednakże jeżeli dane nie zostaną podane Pani/Pana oferta nie będzie mogła być rozpatrywana.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- korzystam z pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku ds. windykacji należności
- nie byłem/byłam karany/a i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów prowadzonego naboru.

.....
data i podpis

imię i nazwisko

.....
adres

.....

Oświadczenie

Oświadczam, że posiadam znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na stanowisku ds. windykacji należności.

.....
data i podpis