

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. egzekucji

**Wydział Podatków i Księgowości
Referat Egzekucji Administracyjnej**

Ogłoszenie NR 6/2025

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych;
- 2) dokonywanie bieżącego przeglądu tytułów wykonawczych i przydzielanie do służby tytułów najstarszych – w pierwszej kolejności;
- 3) przydział i odbiór służby od poborców oraz ich rozliczanie;
- 4) sprawdzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych zestawień przygotowanych przez poborców do obliczenia wysokości wynagrodzenia prowizyjnego;
- 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 ściągальności zaległości objętych tytułami wykonawczymi dla potrzeb przełożonych;
- 13) prowadzenie spisu korespondencji wychodzącej;
- 14) wykonywanie wszelkich obowiązków związanych z likwidacją tytułów wykonawczych;
- 15) nadzór i kontrola pracy poborców oraz bieżący instruktaż;
- 16) utrzymywanie akt egzekucyjnych w przepisowym układzie i należyтым porządku.

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 2024 r. poz. 1135);
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 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r. poz. 2505 ze zm.);
- z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 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 osób z niepełnosprawnościami. Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w pomieszczeniach niedostosowanych dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. 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) – *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. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane 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 2024 r. poz. 1135) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybybip.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPO>) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. 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 2024 r. poz.1135) – *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 10 lutego 2025 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 test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia

dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.

* 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 2025-01-31 11:25:37

Data startu 2025-01-31 11:01:00

Data zakończenia 2025-02-10 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany