

**OGŁOSZENIE**  
**z dnia 21 marca 2024 r.**

**DOTYCZĄCE NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIECHOCINKU**

***Data publikacji ogłoszenia: 21 marca 2024 r.***

***Data składania ofert do: 15 kwietnia 2024 r.***

**Burmistrz Ciechocinka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**  
**SPECJALISTA DS. WINDYKACJI**

Na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530 tj.) Burmistrz Ciechocinka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

- 1.** Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, 87-720 Ciechocinek
- 2.** Stanowisko: **specjalista ds. windykacji**
- 3.** Wymagania związane ze stanowiskiem:

**1) wymaganie niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w tych sprawach,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie: wyższe, preferowane kierunki: prawo, rachunkowość, finanse,
- g) doświadczenie zawodowe:  
minimalny staż pracy 3 lata, w tym m. in. widziane doświadczenie w pracy w windykacji
- h) bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących egzekucji w administracji

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów rachunkowości budżetowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- b) dobra znajomość obsługi komputera,

- c) umiejętność rzeczowej argumentacji i klarownego sposobu przedstawiania poglądów,
- d) wysoka kultura osobista,
- e) zdolność do pracy pod presją czasu oraz stresu,
- f) umiejętność zarządzania swoim czasem, dobra organizacja pracy, samodzielność

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dotyczy, między innymi:**

- 1) Prowadzenie windykacji związanej z:
  - Strefą Płatnego Parkowania,
  - podatkami i opłatami,
  - najmem i dzierżawą lokali, powierzchni reklamowych,
- 2) Współpraca z CEPIK w celu uzyskania danych właścicieli pojazdów, którzy nie uiścili opłaty za postój.
- 3) Bieżące monitorowanie należności i zaległości wobec Gminy Miejskiej Ciechocinek.
- 4) Prowadzenie ewidencji wezwań.
- 5) Rozliczanie ilościowe wystawionych wezwań.
- 6) Prowadzenie rozliczeń płatności związanych z wystawionymi wezwaniem, wpłatami wyegzekwowanymi przez komorników.
- 7) Sporządzanie i wysyłanie tytułów wykonawczych do właściwych rzeczowo i miejscowo organów egzekucyjnych oraz ewidencja tytułów wykonawczych.
- 8) Współpraca z urzędami skarbowymi, Policją, komornikami w zakresie spraw związanych z windykacją.
- 9) Prowadzenie postępowań w sprawach o umorzenie lub rozłożenie na raty należności budżetowych
- 10) Prowadzenie pozostałych spraw związanych z windykacją.

#### **5. Warunki zatrudnienia:**

- 1) praca w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku, w Referacie Finansowym, piętra budynku nie są przystosowane dla osób z dysfunkcją ruchu (brak windy),
- 2) wymiar czasu pracy - pełen etat,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) pierwsza umowa o pracę zawierana na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 5) szczegółowe warunki zatrudnienia zostaną określone w umowie o pracę.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy kandydata,
- 3) kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w tych sprawach - w przypadku zatrudnienia kandydat przedstawia zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalista ds. windykcji,
- 10) zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.

**8. Termin składania dokumentów:**

- 1) 25 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, tj. **do dnia 15 kwietnia 2024 r.**
- 2) dokumenty można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ciechocinku lub pocztą (decyduje data wpływu przesyłki do Sekretariatu) w zamkniętych kopertach z opisem:

**„DOKUMENTY KONKURSOWE - OFERTA NA STANOWISKO  
SPECJALISTA DS. WINDYKACJI”.**

**9. Etapy naboru** zostały określone w rozdziale III załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 10/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim

w Ciechocinku oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych - zmienionym zarządzeniem nr 150/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 23 listopada 2011 r.

10. Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.
11. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, budynek nr 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

***Burmistrz Ciechocinka***

***Jarosław Jucewicz***