

**BURMISTRZ OPOCZNA**  
**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Podinspektor w Wydziale Wymiaru Podatków i Kontroli**

- I.** Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opcznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opczno**
- II.** Stanowisko urzędnicze: **Podinspektor w Wydziale Wymiaru Podatków i Kontroli**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 2) wykształcenie wyższe – kierunek ekonomia,
  - 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości lub w windykacji,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
  - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Ordynacja podatkowa, o rachunkowości, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania cywilnego,
  - 2) doświadczenie w zakresie pracy w księgowości budżetowej,
  - 3) umiejętność obsługi komputera i programów z pakietu MS Office ,
  - 4) sumienność i dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy, sprawność w działaniu oraz terminowość.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) Windykacja i kontrola terminowości wpłat z tytułu:
    - podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych,
    - podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób prawnych,
    - opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - podatku od środków transportowych, opłaty przekształceniowej,
    - opłaty targowej,
    - opłaty adiacenckiej,
    - opłaty skarbowej,
    - czynszów dzierżawnych i najmów,
    - rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, o których mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych,
    - opłaty za zajęcie pasa drogowego – drogi wewnętrzne i publiczne,
    - mandatów kredytowych nakładanych przez Straż Miejską,
    - sprzedaży mienia i usług,
    - opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
  - 2) Podejmowanie czynności prewencyjnych, polegających na kontaktach bezpośrednich z dłużnikami poprzez telefoniczne lub elektroniczne przypomnienie o zaległościach,
  - 3) Opisywanie zaliczek do organów egzekucyjnych i przekazywanie do Wydziału Budżetowego celem przelania kosztów zaliczki,
  - 4) Monitorowanie na bieżąco stanu egzekucji prowadzonej przez organy egzekucyjne i sporządzanie zapytań o stan przebiegu postępowania egzekucyjnego,
  - 5) Wnioskowanie o zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego w przypadkach spełnienia przesłanek określonych w ustawie, prowadzenie korespondencji z organami egzekucyjnymi,
  - 6) Przygotowywanie do organu egzekucyjnego zawiadomień dotyczących zmiany wysokości należności pieniężnej i informacji o majątku zobowiązanego.
- VI. Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
  - 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych usytuowanych przy ul. Staromiejskiej 6, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy budynkami Urzędu;

- 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Zarządzeniem nr 33/2021 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.

**VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt III.3 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat/ka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 10) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie [www.um.opoczno.pl](http://www.um.opoczno.pl) w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 11) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie [www.um.opoczno.pl](http://www.um.opoczno.pl) w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

**VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Wymiaru Podatków i Kontroli.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 14 listopada 2022 r. do godz. 15.30.

**Burmistrz Opoczna**

**(-) Dariusz Kosno**