

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC**  
**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko poborcy jednostki samorządu terytorialnego  
w Referacie Egzekucji**

**1) Wymagania niezbędne:**

| Wymagania niezbędne                     | Wymagane dokumenty                                                                  |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| a) obywatelstwo polskie                 | kserokopia dowodu osobistego                                                        |
| b) korzystanie z pełni praw publicznych | oświadczenie                                                                        |
| c) wykształcenie średnie                | kserokopia dyplomu                                                                  |
| d) posiadanie prawa jazdy kat. B        | kserokopia prawa jazdy                                                              |
| e) nienaganna opinia                    | oświadczenie                                                                        |
| f) brak przeciwwskazań zdrowotnych      | zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie                                            |
| g) niekaralność sądowa                  | oświadczenie, a w przypadku zatrudnienia<br>informacja z Krajowego Rejestru Karnego |

**2) Wymagania dodatkowe:**

| Wymagania dodatkowe                                                                                                                                                                                                                                      | Wymagane forma<br>potwierdzenia spełniania<br>wymagań dodatkowych |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| a) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Miejskiej Węglińca podjętych w tym zakresie, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym itp. | test                                                              |
| b) obsługa komputera, programy MS Office (World Excel),                                                                                                                                                                                                  | test                                                              |
| c) cechy osobowe i predyspozycje – umiejętność kontaktu z ludźmi w terenie, odporność na stres, zdecydowanie, asertywność w kontaktach z ludźmi,                                                                                                         | rozmowa kwalifikacyjna                                            |

**3) Wymagania preferowane:**

- Wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze.
- Staż pracy, co najmniej pół roku w administracji na stanowisku poborcy skarbowego lub w dziale egzekucji podatkowej lub sądowej
- Wskazane doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności.
- Dysponowanie własnym samochodem osobowym do celów służbowych,

**4) Zakres wykonywanych zadań:**

- Wykonywanie czynności egzekucyjnych u zobowiązanych na podstawie przedzielonych do załatwienia tytułów wykonawczych – praca również poza siedzibą urzędu;
- Pobieranie od zobowiązanych w ich lokalu egzekwowanych należności- praca głównie w terenie;
- Dokonywanie zajęć, zwózek i sprzedaży zajętych nieruchomości, sporządzanie protokołów o stanie majątkowych zobowiązanego, sporządzanie raportów, o niemożności dokonania czynności egzekucyjnych- praca również poza siedzibą urzędu – w terenie;

**5) Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny napisany odręcznie,
- kwestionariusz osobowy,

ALL

- ogłoszenia,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań preferowanych, o których mowa w pkt.3 ogłoszenia,
  - f) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

**6) Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:**

- a) termin: **14.01. 2014 r. do godz.11<sup>00</sup>**
- b) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „**Nabór na stanowisko poborcy**”
- c) miejsce: sekretariat Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 pok.21.

**7) Dodatkowe informacje:**

- a) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie w wymiarze 1/2 etatu na okres próbny wynoszący 3 miesiące.
- b) po nienagannym, w okresie próbnym, wykonywaniu zadań określonych w pkt. 4 ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony
- c) informacji dotyczących naboru udziela Zastępca Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec – Tadeusz Chłopecki, tel. 75 7711435 wew.44. email: [chlopecki@wegliniec.pl](mailto:chlopecki@wegliniec.pl)
- d) aplikacje złożone po terminie wskazanym w pkt. 6”a” nie będą rozpatrywane.
- e) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec ([www.wegliniec.bip.pbox.pl](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl)),
- f) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- g) kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania:
  - test kwalifikacyjny zawierający pytania ze znajomości przepisów, o których mowa w pkt. 2 „a” – 56 pkt. i zagadnień o których mowa w pkt 2 „b” – 5 pkt. ogłoszenia o naborze,
  - spełnianie wymagań dodatkowych i preferowanych: 20 pkt.,
  - rozmowa kwalifikacyjna - maksymalnie 19 pkt. ,
- h) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec ([www.wegliniec.bip.pbox.pl](http://www.wegliniec.bip.pbox.pl)),
- i) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA  
*mgr Andrzej Kutrowski*

Węglińiec, 02.01.2014 r.