

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 informacja z Krajowego Rejestru Karnego

2) Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Wymagane forma potwierdzenia spełniania 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:

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

4) Zakres wykonywanych zadań:

- a) Wykonywanie czynności egzekucyjnych u zobowiązanych na podstawie przedzielonych do załatwienia tytułów wykonawczych – praca również poza siedzibą urzędu;
- b) Pobieranie od zobowiązanych w ich lokalu egzekwowanych należności- praca głównie w terenie;
- c) 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:

- a) CV
- b) list motywacyjny napisany odręcznie,
- c) kwestionariusz osobowy,

- d) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt.1 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: **10.02. 2014 r. do godz.11⁰⁰**
- 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
- 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),
- 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),
- i) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

BURMISTRZ
MIASTA
mgr Andrzej Kutrowski

Węglińiec, 28.01.2014 r.