

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STAROSTA KRAPKOWICKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektor w Biurze Windykacji

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Starostwo Powiatowe w Krapkowicach
47-303 Krapkowice, ul. Kilińskiego 1

Wymiar zatrudnienia: **pełny etat**

Liczba stanowisk pracy: **1**

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku urzędu. Budynek wyposażony w podjazd i windę.

Stanowisko pracy:

- 1) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
- 2) obsługa urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, informuję, iż w miesiącu czerwcu 2015 r.tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **wyższy** niż 6%.

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku ekonomia,
- b) udokumentowane co najmniej pięcioletnie zatrudnienie na stanowiskach w komórkach księgowości,
- c) znajomość aktów prawnych wraz z przepisami wykonawczymi:
 - kodeks postępowania cywilnego,
 - kodeks cywilny,
 - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach administracji publicznej,
- b) znajomość funkcjonowania samorządu powiatowego,
- c) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- d) umiejętność organizacji pracy.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) windykacja należności Skarbu Państwa oraz należności Powiatu Krapkowickiego (cywilno oraz publiczno – prawnych) - w zakresie spraw przekazanych do windykacji,
- 2) korespondencja z sądami, komornikami i dłużnikami oraz innymi organizacjami współpracującymi w indykacji należności, celem prawidłowego prowadzenia procesu windykacji,
- 3) windykacja zasądzonych należności oraz ich prawidłowe zabezpieczenie,

- 4) podejmowanie czynności w celu niedopuszczenia do przedawnienia windykowanych należności Skarbu Państwa oraz Powiatu Krapkowickiego,
- 5) prowadzenie wykazów prowadzonych spraw w postępowaniu cywilnym i administracyjnym,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał lub decyzji administracyjnych w sprawach umorzenia należności nieściągalnych cywilnoprawnych i publicznoprawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego **osoby ubiegającej się o zatrudnienie**,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w punkcie 1.1.a,
- 5) kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany okres stażu pracy (dot. pkt 1.1.b),
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) **własnoręcznie podpisane oświadczenia o:**
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 8) **własnoręcznie podpisane oświadczenie** o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) **własnoręcznie podpisane oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Windykacji**” w Biurze Obsługi Starostwa Powiatowego (parter Starostwa Powiatowego), ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, w terminie **do dnia 13 lipca 2015 r.** do godziny. **10.00** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach **dnia 13 lipca 2015 r.** o godz. **13.00**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatkrapkowicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kilińskiego 1 w Krapkowicach. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 77 40 74 327/326.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Krapkowice, 2 lipca 2015 r.

Starosta Krapkowicki
/-/Maciej Sonik