

**Burmistrz Borku Wlkp.**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. poborcy**  
**w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.**  
**w wymiarze 0,5 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust.2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej*),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie co najmniej średnie
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Miejskiej Borku Wlkp. podjętych w tym zakresie, ustawy ordynacja podatkowa, kodeksu postępowania administracyjnego),
- 2) umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office, oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
- 3) prawo jazdy kategorii „B”
- 4) mile widziane doświadczenie na stanowisku egzekucji.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie aktualnych tytułów wykonawczych, a w szczególności:
  - stosowanie środków egzekucyjnych wynikających z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - prowadzenie dokumentacji czynności egzekucyjnych,
  - gromadzenie pełnych informacji o zobowiązanym, między innymi poprzez współpracę z Urzędami Skarbowymi, KRUS, ZUS,
  - terminowe i rzetelne rozliczanie pobranych kwot.

#### **4. Informacja o warunkach pracy:**

Praca w budynku ratusza, Rynek 1 w Borku Wlkp.

Miejsce pracy – hala operacyjna, z dostępem do windy.

Praca na wskazanym stanowisku wiąże się z codziennymi pobytami w terenie i jazdami po terenie miasta i gminy. Czas pracy – 20 godzin tygodniowo.

Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.**

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie lub dyplom ukończenia uczelni,
- 3) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

**ul. Rynek 1, 63-810 Borek Wlkp. (Biuro Obsługi Klienta lub Sekretariat)** do dnia 12 listopada 2013 r. do godz. 15.00 **(decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko poborcy”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. w dniu **13 listopada 2013 roku.**