

**Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Stanowisko ds. windykacji należności gminy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nie karalność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe administracyjne lub policealne administracyjne,
- f) staż pracy – minimum 2 lata, preferowane doświadczenie zawodowe z zakresu windykacji należności, lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego w administracji,
- g) ogólna znajomość przepisów dot. finansów publicznych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- h) umiejętność obsługi komputera, programów Pakiet Office ( WORD, Excel ),
- i) samodzielność, rzetelność.

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

- a) Windykacja należności związanych z opłatą dodatkową za nie uiszczenie opłaty za parkowanie pojazdu samochodowego w strefie płatnego parkowania.
- b) Egzekucja mandatów karnych.
- c) Egzekucja w zakresie opłat za umieszczenie urządzeń i za zajęcie terenu w pasie drogowym.
- d) Wystawianie tytułów wykonawczych za nieuregulowane w terminie należności podlegające egzekucji w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji.

**3. Wymagane dokumenty;**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV )
- c) kwestionariusz osobowy
- d) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- f) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o pozostawaniu lub nie pozostawaniu w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 9 września 2009 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko ds. windykacji należności gminy”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej ), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą*

*z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. ) oraz ustawą z 21.11.2008 r. r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ).*

Burmistrz Prudnika  
Franciszek Fejdych

