

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 79/2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl))  
w dniu 1 sierpnia 2023 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)  
**Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

**stanowisko ds. prowadzenia egzekucji administracyjnej należności pieniężnych  
w Wydziale Windykacji Urzędu Miasta Bydgoszczy.**

**I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:** osobiste stosowanie środków egzekucyjnych w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych, polegające na dokonywaniu zajęć wierzytelności pieniężnych i praw majątkowych z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych, wynagrodzenia za pracę i umów podobnych, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego, względem majątku zobowiązanych, będących dłużnikami Miasta Bydgoszczy. Prawidłowe naliczanie kosztów egzekucyjnych. Bieżąca weryfikacja skuteczności zastosowanych środków egzekucyjnych. Aktualizacja zajęć egzekucyjnych i kart kontowych w wyniku realizacji. Ustalanie majątku zobowiązanych. Rozpatrywanie wniesionych przez zobowiązanych środków zaskarżenia.

**II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

**a/ niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- biegła obsługa komputera – pakietu MS Office,
- znajomość przepisów:
  - ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i rozporządzeń wykonawczych tj.: Postępowanie wierzycieli należności pieniężnych; Współpraca wierzyciela, organu egzekucyjnego i dłużnika zajętej wierzytelności w postępowaniu egzekucyjnym należności pieniężnych; Wzory tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej; Wzory dokumentów stosowanych w egzekucji należności pieniężnych; Sposób ustalania i dokumentowania wydatków egzekucyjnych; Informacje przekazywane organowi egzekucyjnemu przez dłużnika zajętej wierzytelności,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy Ordynacja podatkowa,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

**b/ dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu administracji, egzekucji administracyjnej, prawa lub ekonomii,
- co najmniej 2-letni staż pracy,
- doświadczenie w windykacji lub egzekucji sądowej albo administracyjnej,
- kompetencje w zakresie formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób zwięzły, logiczny i stylistyczny,
- odporność na stres, biegłość w liczeniu i operowaniu cyframi, otwartość na nowe technologie informatyczne,
- umiejętność efektywnego i sprawnego działania pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia, pracy w zespole i z trudnym klientem,
- samodzielność, wysoka kultura osobista.

**III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 2 na I piętrze w budynku bez windy.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2023 r. nie wyniósł 6 %.**

#### **V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:**

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz,**

**w terminie do dnia 14 sierpnia 2023 r.**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. prowadzenia egzekucji administracyjnej należności pieniężnych w Wydziale Windykacji Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 79/2023**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

#### **Uwaga:**

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.