

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 17 sierpnia 2012 r. - inspektor w Wydziale Finansów i Budżetu (Włocławek)

Andrzej Baranowski

---

### **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**

#### **Dyrektor Generalny**

**poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**inspektor**

**w Wydziale Finansów i Budżetu – Oddziale Zamiejscowym we Włocławku**

*o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej*

– W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

#### **Adres Urzędu:**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 3

85-950 Bydgoszcz

#### **Miejsce wykonywania pracy: Włocławek**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Wydział Finansów i Budżetu

ul. Brzeska 8

87-800 Włocławek

#### **Główne obowiązki:**

- prowadzenie zbioru ewidencji tytułów wykonawczych wraz z dokumentacją dotyczącą prowadzonej egzekucji administracyjnej przez urzędy skarbowe lub komorników sądowych w celu rejestracji przebiegu postępowań egzekucyjnych,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zwrotu tytułów wykonawczych przez organy egzekucyjne w celu ich aktualizacji,
- aktualizacja tytułów wykonawczych wraz z ewidencją w celu wszczęcia skutecznej egzekucji administracyjnej należności przez organy egzekucyjne,
- przygotowywanie zażaleń na postanowienia organów egzekucyjnych w sprawach zwrotów tytułów wykonawczych w celu kontynuowania umorzonej egzekucji administracyjnej,
- występowanie do organów egzekucyjnych o wydanie postanowień w sprawach kosztów egzekucyjnych obciążających wierzyciela i przygotowywanie zażaleń na powyższe postanowienia w przypadku stwierdzenia niezgodności w celu wyeliminowania błędów,
- weryfikacja kosztów egzekucyjnych obciążających wierzyciela w celu przekazania organom egzekucyjnym należności z tego tytułu,
- wysyłanie zapytań do organów dysponujących ewidencją adresową w celu ustalenia aktualnego miejsca zamieszkania lub pobytu osób ukaranych mandatami karnymi.

#### **Warunki pracy:**

##### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych (II piętro), podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 17 sierpnia 2012 r. - inspektor w Wydziale Finansów i Budżetu (Włocławek)

Andrzej Baranowski

---

w pozycji siedzącej; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Podjazd dla osób niepełnosprawnych od strony podwórza, brak windy, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze; w przemieszczaniu się pomiędzy budynkami osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu.

**Wykształcenie:** średnie

### **Wymagania konieczne:**

- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego,
- znajomość: podstaw prawa administracyjnego, procedury administracyjnej,
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o rachunkowości,
- biegła umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- biegła umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- myślenie kreatywne, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie celów, efektywna komunikacja, współdziałanie w grupie.

### **Wymagania dodatkowe:**

- przeszkolenie z zakresu prowadzenia windykacji należności mandatowych,
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- przeszkolenie z zakresu przetwarzania danych osobowych,
- asertywność, odporność na stres.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie świadectw pracy lub kopie zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe.

## Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 17 sierpnia 2012 r. - inspektor w Wydziale Finansów i Budżetu (Włocławek)

Andrzej Baranowski

---

### Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

### Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie: **od 17 sierpnia 2012 roku do 27 sierpnia 2012 roku** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Kancelaria ogólna, pokój 12 ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz** z dopiskiem: **„inspektor – WFB.DW.7”**

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie testu wiedzy i/lub rozmowie kwalifikacyjnej. Natomiast osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym fakcie informowane. Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Oferty odrzucone mogą być odebrane w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru, pok. 40 (budynek A), natomiast po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadziła:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2012-08-16 14:13:53
Data udostępnienia informacji:	2012-08-17 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	3011