

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 6 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:

- przyjmowanie mandatów karnych kredytowanych od jednostek upoważnionych do ich nakładania i sprawdzanie ich pod względem ilościowym i kwotowym w celu wprowadzenia ich do ewidencji komputerowej,
- wprowadzanie mandatów karnych kredytowanych do ewidencji komputerowej i ustalanie właściwości miejscowej organów egzekucyjnych według miejsca zamieszkania osób ukaranych w celu prawidłowego wystawiania tytułów egzekucyjnych,
- weryfikacja danych osób ukaranych grzywną, widniejących na mandatach, pod kątem ich zgodności z danymi zarejestrowanymi w Centralnej Ewidencji Ludności w celu wprowadzenia prawidłowych mandatów i aktualnych zapisów do systemu ewidencji komputerowej,
- wprowadzanie wpłat z tytułu mandatów karnych kredytowanych zgodnie z przelewami bankowymi do programu „mandaty” w celu umożliwienia wyegzekwowania należności przez organ egzekucyjny pozostałych kwot, które nie zostały uregulowane przez ukaranych,
- numerowanie odcinków mandatów zgodnie z numeracją księgową w celu ich ewidencji,
- weryfikacja poprawności i kompletności wystawionych mandatów,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań z realizacji windykacji mandatów karnych kredytowanych w celu przekazania do Wydziału Finansów i Budżetu w Bydgoszczy,
- sporządzanie miesięcznych informacji z przyjętych mandatów karnych kredytowanych i gotówkowych od jednostek policyjnych w celu przekazania ich do Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.

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 6 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 osiąganie 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.

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:

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 6 sierpnia 2012 r.- inspektor w Wydziale Finansów i Budżetu (Włocławek))

Andrzej Baranowski

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie:

od 6 sierpnia 2012 roku do 16 sierpnia 2012 roku

na adres:

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki,

Kancelaria ogólna, pokój 12

ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz

z dopiskiem:

„inspektor – WFB Włocławek”

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, w pok. 40 (budynek A), natomiast po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadził/a:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2012-08-03 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2012-08-06 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	3106