

WO.210.0008.2012  
D2012.05.00765

Kalisz, 28 sierpnia 2012r.

Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko  
**Kierownika Referatu Egzekucji Podatków i Opłat**  
**w Wydziale Finansowym**  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

**1. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

a) **niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze lub administracyjne,
- minimum cztery lata stażu pracy ogółem w tym staż pracy określony w art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów prawnych podatkowych i egzekucyjnych,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) **dodatkowe:**

- studia podyplomowe z zakresu egzekucji administracyjnej,
- staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- umiejętność obsługi komputera oraz umiejętność korzystania z Internetu,

c) **predyspozycje osobowościowe:**

- umiejętność kierowania zespołem,
- bezkonfliktowość, komunikatywność, opanowanie, obiektywizm, uprzejmość, bezstronność, profesjonalizm,

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

Prowadzenie spraw w zakresie egzekucji administracyjnej, a w szczególności:

- a) kierowanie pracą Referatu Egzekucji Podatków i Opłat,
- b) współdziałanie z wierzycielami, na rzecz których prowadzona jest egzekucja,
- c) przyjmowanie interesantów w sprawach dotyczących prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- d) podpisywanie z upoważnienia Prezydenta Miasta klauzuli o skierowaniu do egzekucji tytułów wykonawczych,
- e) nadzór nad przepływem wyegzekwowanych należności ,
- f) rozpatrywanie zarzutów w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- g) wydawanie postanowień w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- h) uczestniczenie w posiedzeniach Sądu dotyczących wyjawienia majątku, nadania tytułom wykonawczym klauzuli wykonalności przeciwko małżonkowi , podziału sum uzyskanych z licytacji nieruchomości i innych dotyczących postępowań egzekucyjnych,
- i) sporządzanie sprawozdań z pracy Referatu,
- j) kontrola pracy pracowników Referatu oraz pracy poborców w terenie,

- k) prowadzenie podręcznej ewidencji obowiązujących przepisów z zakresu egzekucji administracyjnej oraz prowadzenie dla pracowników Referatu szkoleń z tego zakresu.
  - l) kontrola wywiązywania się pracowników Referatu z zadań wynikających z przypisanego im zakresu
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku przy ul. Kościuszki 1a na II piętrze, w budynku jest winda, praca o charakterze administracyjno-biurowym przy komputerze, przewidywane są też wyjścia w teren,
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%,
5. **Wymagane dokumenty:**
- a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie ( kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
  - d) dokument potwierdzający wymagany staż pracy ( kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
  - e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. **Termin składania ofert:** do 12 września 2012r.,  
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
7. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Referatu Egzekucji Podatków i Opłat”

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)”