

# Ogłoszenie Nr 3/20

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na dwa stanowiska:**

**podinspektora** w Zarządzie Białostockiej Komunikacji Miejskiej

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

## **1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:**

- weryfikacja danych osobowych dłużników w rejestrze mieszkańców oraz rejestrze PESEL,
- weryfikowanie pod względem merytorycznym i formalnym wezwań do zapłaty oraz protokołów kontrolerskich,
- analiza dokumentacji wraz z wystawieniem właściwego dokumentu w postępowaniu egzekucyjnym,
- pozyskanie dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowań o odpowiedzialności spadkobierców za zobowiązania spadkodawcy,
- rozpatrywanie pism składanych przez strony w trakcie lub po zakończeniu postępowania egzekucyjnego,
- przyjmowanie stron postępowania windykacyjnego wraz z udzielaniem niezbędnych informacji,
- analiza wniosków w sprawie udzielenia ulg w spłacie należności cywilno-prawnych pod kątem spełnienia przesłanek formalnoprawnych, oraz przygotowanie projektu oświadczenia lub porozumienia, udzielanie informacji stronie postępowania,
- przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych z udzielonych ulg,
- powiadamianie organów ścigania o popełnieniu przestępstw i wykroczeń, w szczególności przeciw wiarygodności dokumentów, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego w zakresie dotyczącym komunikacji miejskiej,
- przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do skutecznego prowadzenia postępowań egzekucyjnych, karnych i w sprawach wykroczeń,
- wnioskowanie do instytucji państwowych i samorządowych o udostępnienie danych osobowych na potrzeby prowadzonych postępowań,
- sporządzanie analiz bieżących, okresowych oraz problemowych z zakresu prowadzonych zadań.

## **2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie oraz co najmniej trzyletni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **3. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ewidencji ludności, o rachunkowości, o finansach publicznych, o Karcie Dużej Rodziny, o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, o pomocy społecznej, o publicznym transporcie zbiorowym, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o systemie oświaty, o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, Prawo przewozowe – oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
- znajomość przepisów: Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego,
- znajomość przepisów lokalnych: w sprawie ustalenia cen maksymalnych za usługi przewozowe transportu zbiorowego białostockiej komunikacji miejskiej, w sprawie ustalenia ulg za usługi



przewozowe środkami transportu zbiorowego komunikacji miejskiej w Białymstoku, w sprawie ustalenia wysokości opłat dodatkowych oraz opłaty manipulacyjnej z tytułu usług przewozowych komunikacji miejskiej, organizowanych przez Gminę Białystok,

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- biegła obsługa komputera, w tym: pakietu MS Office (w szczególności MS Excel i MS Word),
- umiejętność kreatywnego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- dobra organizacja pracy.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku – w zakładce: „Nabór na stanowiska urzędnicze”;** kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie – staż pracy.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia.....27 stycznia.....2020 r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP-I.210.3.2020 oraz dopiskiem: „Nabór na dwa stanowiska podinspektora w Zarządzie Białostockiej Komunikacji Miejskiej”.**

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2600 – 2800 zł.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 61/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*