



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urząd@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 13 maja 2025 r.

ROO.2110.3.2025

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	podinspektor ds. egzekucji podatków
Komórka organizacyjna	Referat Finansowo - Budżetowy
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 r. poz. 1135): 1) obywatelstwo polskie, 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) nieposzlakowana opinia, 5) wykształcenie wyższe, 6) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu: a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), b) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.), c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), d) ustawa z dnia 12 stycznia 191 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 ze zm.), e) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132 ze zm.). 2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: umiejętność obsługi programów komputerowych (Word, Excel),

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1) kontrola terminowości płatności podatków lokalnych, 2) terminowe wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w podatkach lokalnych oraz ich ewidencja, 3) odpis przedawnionych należności z tytułu podatków lokalnych, 4) sporządzanie wniosków o zabezpieczenie hipoteką przymusową zaległości wynikających ze zobowiązań wobec gminy oraz stosowanie wszystkich możliwych środków egzekucyjnych w celu ściągnięcia i zabezpieczenia tych zobowiązań, 5) wydawanie zaświadczeń na wykreślenie hipoteki oraz zastawów skarbowych, 6) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do dłużników z tytułu podatków, 7) współpraca z Urzędem Skarbowym, komornikami sądowymi i innymi organami w ramach prowadzonej egzekucji (w szczególności: aktualizacja stanów, zawieszenia, wycofania tytułów wykonawczych), 8) monitorowanie przebiegu egzekucji prowadzonych przez organy egzekucyjne, 9) niedopuszczenie do przedawnienia należności podatkowych, 10) obsługa interesantów w zakresie prowadzonych spraw, 11) wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu lub stwierdzających zaległości w podatkach, 12) przygotowywanie danych do sprawozdań, informacji i bilansów,
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni – ul. Rynek 23, w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: - umiejętności planowania i organizacji pracy na stanowisku, - umiejętności kształtowania dobrych relacji interpersonalnych, - umiejętności pracy w zespole, - komunikatywności, - terminowości, rzetelności, odpowiedzialności, - umiejętności przekazywania informacji w sposób zwięzły, - wysokiej kultury osobistej,
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe 5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE,

Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata	Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
Informacje dodatkowe	W miesiącu kwiecień 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%
Składanie dokumentów aplikacyjnych	1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. egzekucji podatków” w terminie do 26 maja 2025 r. do godz. 15:00 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu. 4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej
Informacje dodatkowe	Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://mst-kcynia.rbip.mojregion.info oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni, Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html


BURMISTRZ KCYNI
Mateusz Stachowiak

