

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, tel.: 81 466 5700, fax: 81 466 5701
e-mail: drogi@zdm.lublin.eu

DK-KD.110.7.2019

Lublin, dnia 23.05.2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie
ul. Krochmalna 13 J
20-401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

podinspektor

4. Wydział:

Wydział Budżetu i Księgowości

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłaty dodatkowej i windykacji

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego (w szczególności ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa; ustawa o pracownikach samorządowych);
- znajomość ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy – Ordynacja podatkowa;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego OpenOffice.

Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.

III. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne;
- studia podyplomowe z zakresu ekonomii lub prawa;
- znajomość ustawy – Kodeks Cywilny;
- doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- minimum 2-letnie doświadczenie pracy w księgowości;
- odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu:

- 1) wystawiania upomnień związanych z nakładaniem opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania bez wniesienia opłaty oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 2) prowadzenia czynności mających na celu dochodzenie prawomocnie ustalonych należności;
- 3) kontroli realizacji tytułów wykonawczych obejmujących należności o charakterze publicznoprawnym;
- 4) bieżącego monitorowania spłaty należności;
- 5) ewidencjonowania wystawionych do zapłaty dokumentów oraz monitorowania stanu prowadzonych windykacji;
- 6) współpracy z Krajowym Rejestrem Dłużników;
- 7) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy oraz Wydziałem Egzekucji Urzędu Miasta w zakresie realizowanych zadań;
- 8) sprawdzania rzetelności dokumentów stanowiących podstawę wystawienia tytułów wykonawczych;
- 9) sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych dotyczących kosztów prowadzenia egzekucji;
- 10) wystawiania tytułów wykonawczych dla zobowiązanych zalegających z płatnością opłaty dodatkowej oraz innych należności o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym oraz przekazywania ich wraz z obowiązującą dokumentacją do organu egzekucyjnego;
- 11) sporządzania sprawozdań z realizowanych zadań;
- 12) dochodzenia roszczeń z zakresu działania ZDiM zasądzonych orzeczeniami sądowymi;
- 13) przygotowywania wniosków do sądu o dokonanie zabezpieczenia poprzez wpis hipoteki w księgach wieczystych dłużników;
- 14) przygotowywania poleceń dokonania wydatków dotyczących opłat wierzycielskich i komorniczych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- 2) praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 3) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym;
- 4) praca w zespole;
- 5) codzienny kontakt telefoniczny;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Niezbędne:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);
List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;*
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;*
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie;*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.*

*Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (www.zdm.bip.lublin.eu) lub w wersji papierowej w Wydziale Kadr ZDiM.

Dodatkowe:

- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;**
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy,
 - 2) dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu ekonomii lub prawa;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;

- kserokopie dokumentów potwierdzających min. 2-letnie doświadczenie pracy w księgowości;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

*** w przypadku, kiedy nie jest wymagany staż pracy*

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w **Wydziale Kadr** (pokój nr 17) w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J lub przesać pocztą w terminie do dnia 3.06.2019 r. na adres:

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie
Wydział Kadr
ul. Krochmalna 13 J
20-401 Lublin

w zamkniętej kopercie A4 z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłaty dodatkowej i windykacji w Wydziale Budżetu i Księgowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do dnia 3.06.2019 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta lub wpłyną do ZDiM po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zdm.bip.lublin.eu) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J.

IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 23.05.2019 r.

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie
/ - / Kazimierz Pidek

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Dyrektora ZDiM)