Ogłoszenie o naborze z dnia 02 czerwca 2023 r.
WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT TRANSPORTU DROGOWEGO W GDAŃSKU

Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego
poszukuje kandydatów na stanowisko:

ADMINISTRATORA DS. EGZEKUCJI

w Wydziale Finansowo - Księgowym

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
ul. Jaśkowa Dolina 50
80-286 Gdańsk

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzi postępowania egzekucyjne tj. wystawia upomnienia oraz prowadzi ewidencję w przypadku braku wpłat środków z tytułu nałożonych kar z mocy ustawy o transporcie drogowym oraz ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
- wystawia tytuły wykonawcze i kieruje je do właściwych terytorialnie urzędów skarbowych oraz prowadzi ich ewidencję, przygotowuje pisma kierowane do urzędów skarbowych, związanych z realizacją zadań wynikających z procedur egzekucyjnych;
- rozlicza wpłaty i nalicza odsetki;
- księguje wyciągi bankowe w zakresie dochodów oraz uzgadnia salda;
- wprowadza dane do przelewów bankowych;
- udziela podmiotom odpowiedzi na pisma dotyczące procesu egzekucji należności;
- prowadzi ewidencję należności dotyczących nałożonych kar z mocy ustawy o transporcie drogowym oraz ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych oraz współpracuję z zarządami dróg oraz Głównym Inspektoratem w calu ich skutecznego wyegzekwowania;
- sporządza dane o należnościach niewymagalnych i odsetkach dotyczących należności do sprawozdań budżetowych oraz Głównego Inspektoratu;
- opracowuje sprawy związane z rozpatrywaniem wniosków o ulgi w płatnościach;
- archiwizuje dokumenty Wydziału Finansowo-Księgowego

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca w biurze.
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
Praca przy komputerze powyżej 4h, obsługa urządzeń biurowych, stanowisko pracy mieści się na I piętrze, brak windy.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie
- umiejętności: obsługa komputera, obsługa MS Office, obsługa urządzeń biurowych
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe: w księgowości lub przy prowadzeniu postępowań egzekucyjnych
- znajomość Systemu Bankowości Elektronicznej NBP
- prawo jazdy kat. B
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Życiorys / CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenie;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;

Wymagane dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia prawa jazdy;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2023 r. Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
  ul. Jaśkowa Dolina 50, 80-286 Gdańsk

Klauzula Informacyjna:

- Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem: https://witdgdansk.bip.gov.pl/praca/klauzula-informacyjna.html

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne" - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie: https://witdgdansk.bip.gov.pl/praca/148911_wzor-oswiadczenia.html. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3960,00 zł brutto (w tym wynagrodzenie zasadnicze plus premia regulaminowa). Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny: kadry@witd.gdansk.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 58 524 12 94. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną).

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:
- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.