

DF.2110.02.2023

**Ogłoszenie nr 2/2023**  
**z dnia 10 stycznia 2023 r.**

Przewodnicząca Zarządu Związku Międzygminnego  
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile

**ogłasza nabór na jedno stanowisko:**

**Starszy referent ds. windykacji**

**1. Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane ekonomiczne, administracyjne lub o innej specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na zajmowanym stanowisku),
7. co najmniej 2 letni staż pracy, w tym przynajmniej roczne doświadczenie w windykacji lub pokrewne,
8. umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (programy biurowe, księgowo i inne),
9. umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

**2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

1. doświadczenie w prowadzeniu spraw wierzycielskich/dochodzeniu należności i administracji,
2. znajomość przepisów prawnych i problematyki w zakresie: ordynacji podatkowej, postępowania administracyjnego, utrzymania czystości i porządku w gminach, postępowania egzekucyjnego w administracji wraz z aktami wykonawczymi, RODO,
3. umiejętność stosowania prawa w praktyce,
4. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
5. umiejętność logicznego formułowania myśli, redagowania pism, sporządzania decyzji administracyjnych, analitycznego myślenia i pracy pod presją czasu,
6. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
7. umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi i znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, itp.),
8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
9. znajomość zagadnień związanych z organizacją pracy biurowej,
10. doświadczenie zawodowe w jednostkach sfery publicznej,
11. znajomość podstawowych przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem Związku,
12. wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. bieżąca analiza kartotek podatników oraz raportowanie wyników skuteczności windykacji,
2. wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych,
3. obsługa podatników,

4. prowadzenie terminowo korespondencji z podatnikami oraz instytucjami,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udzielenia ulg w spłacie zaległych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
6. analizowanie zaległości zagrożonych przedawnieniem,
7. poszukiwanie majątku podatnika, w tym wnioskowanie do właściwych organów w sprawie wyjawienia tego majątku,
8. wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego,
9. zgłaszanie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym i naprawczym,
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Działu, Przewodniczącego Zarządu i Zastępcę Przewodniczącego Zarządu.

#### **4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**

1. informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162. 08.12.2021), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
5. oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
  - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.

#### **W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia.**

Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

#### **5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy – nabór na stanowisko – Starszy referent ds. windykacji*” w siedzibie Związku (III piętro) przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile, w terminie do dnia **23.01.2023 roku, do godz. 10<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

***Oferty pracy, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.***

2. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

3. Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych oraz Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowani, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3 lat licząc od dnia zakończenia naboru.
6. Za dzień zakończenia naboru uznaje się moment ogłoszenia na BIP Związku informacji o wyborze kandydata bądź informacji o braku kandydatów spełniających wymagania.

**Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Elżbieta Skoczyła**  
tel. 668 536 227, e-mail: [elzbieta.skoczylas@prgok.pl](mailto:elzbieta.skoczylas@prgok.pl)

#### **6. Informacja o wynikach naboru:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.prgok.pl](http://www.bip.prgok.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku.

#### **7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:**

1. Miejsce pracy: siedziba Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile (budynek posiada windy i podjazd dla osób niepełnosprawnych) oraz teren Związku Międzygminnego PRGOK w Pile.
2. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

#### **8. Pozostałe informacje:**

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
2. Osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 5 pkt 4 niniejszego ogłoszenia.
3. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

#### **9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Związek Międzygminny „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Związku.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@prgok.pl](mailto:iod@prgok.pl), wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych

przez Administratora, w tym w sprawach mających związek z realizacją Państwa praw wynikających z RODO.

3. Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>.
4. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>3</sup> na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
6. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat licząc od momentu zakończenia procesu rekrutacji.
7. Mają Państwo prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) usunięcia danych osobowych;
  - e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Przewodnicząca Zarządu Związku Międzygminnego  
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”

z siedzibą w Pile

/ - /

**Elżbieta Sieg**

---

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162. 08.12.2021) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369).

<sup>2</sup> Art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość/data)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem skazany / nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
4. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
5. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku pracy starszy referent ds. windykacji.

.....  
(podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA  
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Dane kontaktowe:

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

**7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*(miejsowość/data)*

.....  
*(podpis kandydata)*

