

Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach

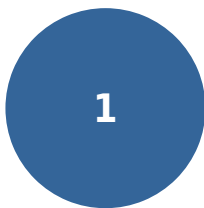
25-372 Kielce ul. Seminaryjska 12

Ogłoszenie nr 154864 / 08.08.2025

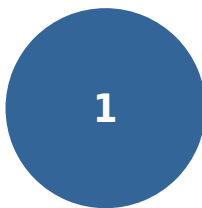
Inspektor

Do spraw: windykacji należności budżetowych w Zespole Windykacji Należności Budżetowych Wydziału Finansów

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



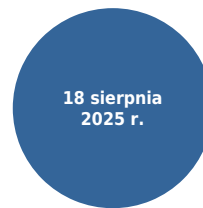
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje salda kontrahentów pod kątem wymagalności oraz stanów zaległości należności budżetowych, uzgadnia salda z ewidencją księgową, kieruje wezwania do zapłaty do dłużników, w celu uregulowania należności.
- Sporządza i kieruje wnioski egzekucyjne do komornika.
- Sporządza i kieruje tytuły wykonawcze do urzędów skarbowych.
- Sporządza informacje sprawozdawcze o liczbie dłużników oraz o zaległościach w spłatach należności budżetowych.
- Nalicza należne odsetki ustawowe od nieterminowo regulowanych należności budżetowych oraz uzgadnia naliczenie z ewidencją księgową.
- Weryfikuje wnioski dłużników w sprawie udzielenia ulgi w spłacie, przygotowuje decyzje administracyjne bądź umowy, w sprawie umorzenia całości lub części należności, rozłożenia należności na raty.
- Opracowuje dokumenty do sądów tj. wnioski o nadanie klauzuli wykonalności tytułom egzekucyjnym, zgłasza wierzytelności w postępowaniu upadłościowym, konsultuje z radcą prawnym stanowiska w sprawie wystąpienia na drogę sądową w stosunku do dłużników zalegających w opłatach.
- Prowadzi korespondencję z organami egzekucyjnymi w windykowanych sprawach, w tym zawiadamia organ o wygaśnięciu należności, zawieszeniu postępowania, kieruje zapytania o stan egzekucji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w komórkach finansowo-księgowych lub windykacyjnych
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- Znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość kodeksu postępowania cywilnego oraz kodeksu cywilnego

- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli "poufne"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Warunki pracy

- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- budynek nie posiada windy.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- List motywacyjny podpisz odręcznie.
- Warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych i opatrzonych datą oświadczeń, własnoręcznie podpisanego listu motywacyjnego.
- Nie zwracamy kandydatom złożonych dokumentów.
- W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy, poprzez dołączenie kopii np.: świadectw pracy, zakresów obowiązków, zaświadczeń o zatrudnieniu.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Wzory wymaganych oświadczeń znajdziesz na stronie:
<http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/KPK/zatrudnienie-w-policji/5795,Zatrudnienie-w-Policji.html>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”
- List motywacyjny - własnoręcznie podpisany
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 18 sierpnia 2025

W formie papierowej na adres: **Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach
ul. Seminaryjska 12**

25-372 Kielce

z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta na stanowisko inspektora ds. windykacji należności budżetowych w Zespole Windykacji Należności Budżetowych Wydziału Finansów KWP w Kielcach”

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Kielcach z siedzibą przy ul. Seminaryjskiej 12, 25-372 Kielce,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.kwp@ki.policja.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych:
dane osobowe kandydatów przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy
- Informacje o odbiorcach danych: Wynik naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zawierający imię, nazwisko i miejsce zamieszkania osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego zostaje opublikowany w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji i brakowaniu.
- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 22¹ Kodeksu pracy, art. 4 i 26 ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje:

podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

