

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 71623 / 27.11.2020

Referendarz

Do spraw: ds. windykacji Wydział Rozliczeń i Windykacji, Sekcja Biała Podlaska, Biuro Finansowe,

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Biała Podlaska, ul.
Brzeska 41

14 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Weryfikuje, ewidencjonuje i rozlicza wpłaty z tytułu należności pieniężnych pozostających we właściwości Wydziału Rozliczeń i Windykacji, dokonywanych na rachunek dochodów Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego oraz obsługuje nadpłaty, w tym prowadzi postępowania wyjaśniające,
- Sporządza, weryfikuje oraz ewidencjonuje i obsługuje wysyłkę upomnień kierowanych do osób zobowiązanych,
- Sporządza, weryfikuje oraz ewidencjonuje i obsługuje wysyłkę tytułów wykonawczych do właściwego miejscowo organu egzekucyjnego,
- Sporządza, weryfikuje oraz ewidencjonuje i obsługuje wysyłkę zawiadomień oraz pism kierowanych do organów egzekucyjnych,
- Ewidencjonuje, obsługuje i archiwizuje korespondencję wpływającą do Urzędu w zakresie spraw pozostających we właściwości Sekcji Wydziału Rozliczeń i Windykacji, obsługuje platformy e-PUAP w zakresie wykonywanych zadań,
- Kontaktuje się bezpośrednio w formie pisemnej lub telefonicznie z osobami ukaranymi, pracownikami organów egzekucyjnych oraz współpracuje z komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wkształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej

- Znajomość przepisów: ustawy o transporcie drogowym; prawa o ruchu drogowym w zakresie dotyczącym Inspekcji Transportu Drogowego; ustawy o finansach publicznych; ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; kodeksu postępowania administracyjnego; kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia w zakresie dotyczącym postępowania mandatowego; kodeksu karnego w zakresie dotyczącym grzywien nakładanych mandatem karnym;
- Umiejętność obsługi komputera w ramach pakietu Microsoft Office;
- Kompetencje: komunikatywność, negocjowanie, organizacja pracy własnej, orientacja na rezultaty, orientacja na klienta, współpraca w zespole, sumiennosc;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu finansów i rachunkowości lub administracji
- Doświadczenie zawodowe w organach administracji publicznej przy prowadzeniu postępowań egzekucyjnych;

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała – powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją.

Dodatkowe informacje

Oferujemy:

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;

- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W trakcie naboru stosowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- weryfikacja umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://bip.gitd.gov.pl/praca/dokumenty-do-pobrania/>.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

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
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 14 grudnia 2020

Aplikuj mailowo na adres: rekrecja@gitd.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 71623 / 27.11.2020.**

Lub w formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

Biuro Dyrektora Generalnego

Al. Jerozolimskie 94

00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w CV: BDG.110.89.2020.1597

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: rekrecja@gitd.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://gitd.gov.pl/kariera/>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://bip.gitd.gov.pl/praca/oferty-pracy/dane-osobowe-klauzula-informacyjna/>