

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków
Mieszkalnych w Kaliszu
ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz

ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora
w Dziale Windykacji Należności

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) **niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku posiadania wyłącznie wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) **dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne,
- b) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- c) znajomość regulacji prawnych w zakresie: Ustawa Kodeks postępowania cywilnego, Ustawa Kodeks cywilny w zakresie przepisów dotyczących procedury prowadzenia spraw cywilnoprawnych, terminów procesowych przedawnienia roszczeń, kosztów sądowych, znajomość Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Komornikach sądowych i egzekucji,
- d) znajomość procedur odzyskiwania należności w sferze administracji samorządowej.

3) **predyspozycje osobowościowe:**

umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość, dążenie do poszerzania wiedzy.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) windykacja wstępna w szczególności poprzez monitorowanie sytuacji dłużnika, analiza stanu finansowego kartotek lokali mieszkalnych, ustalenie realnej możliwości spłaty zadłużenia, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia ugód, sporządzanie, prowadzenie rejestru zawartych ugód w tym skutkujących zawieszeniem egzekucji komorniczej, postępowań sądowych i ich bieżący monitoring, itd.,
- 2) wystawianie i przekazanie do wysyłki upomnień, dłużnikom zalegającym w opłatach za zajmowane lokale mieszkalne, wystawianie i przekazanie do wysyłki wezwań do zapłaty z żądaniem zdania lokalu, kierowane do wszystkich osób odpowiedzialnych za powstałe zadłużenie, pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu,

- 3) przygotowanie rozwiązywania umów najmu, w stosunku do dłużników zalegających w opłatach za zajmowane lokale mieszkalne,
- 4) weryfikacja złożonych przez najemców/dłużników wniosków, pism, podań, wzywianie do uzupełnienia braków formalnych, przedłożenie do zajęcia stanowiska w sprawie, Lokalowej Komisji Opiniodawczej/Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych, udzielanie odpowiedzi na wnioski, pisma, podania,
- 5) postępowanie sądowe, egzekucyjne w szczególności poprzez przygotowywanie kompletu dokumentów i ich przekazanie do obsługi prawnej w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych, niezbędnych do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego w tym zawezwań do prób ugodowych, zgłoszenia wierzytelności w postępowaniu upadłościowym,
- 6) przygotowywanie wniosków do Komornika Sądowego o zrealizowanie orzeczeń sądowych o eksmisje, wszczęcie egzekucji komorniczej z nakazów zapłaty, prowadzenie rejestru wyznaczonych przez Komornika Sądowego terminów eksmisji itd.,
- 7) analiza raportu zgonów a w przypadku stwierdzenia zasadności wszczęcie postępowania spadkowego, dochodzenie pozostałych do spłaty należności od spadkobierców,
- 8) prowadzenie rejestru osób fizycznych z ogłoszoną upadłością konsumencką i ich bieżący monitoring w tym realizacja planu spłat wierzyciela, przekazywanie do obsługi prawnej braków właściwej realizacji warunków, celem złożenia do Sądu wniosku o uchylenie planu spłaty wierzyciela, itd.,
- 9) niedopuszczenie do przedawnienia należności poprzez weryfikację nakazów sądowych pod kątem zasadności wszczęcia egzekucji komorniczej,
- 10) weryfikacja wymaganej dokumentacji do wniesienia pozwu celem wydania opinii prawnej pod kątem jej kompletności, uzupełniania braków, nieprawidłowości,
- 11) monitorowanie przekazanych do obsługi prawnej, Sądu, Komornika Sądowego spraw, usuwanie ewentualnych braków formalnych w tym niezbędnych do wykonania zarządzeń przez Sąd w trakcie procesu itd.,
- 12) wszczęcie egzekucji komorniczej, po stwierdzeniu prawomocności nakazów/wyroków, otrzymaniu klauzuli wykonalności.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych przy ul. Dobrzeckiej 18, na III piętro, w budynku brak windy, praca przy komputerze, praca administracyjno – biurowa.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.mzbm.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 4) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego

potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczącej swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną”.

6. Termin składania ofert: do 07.11.2022r.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

7. Miejsce składania ofert: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz, Sekretariat, pok. 403.

8. UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko Inspektora w Dziale Windykacji Należności”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 5985505 lub mailowo kadry@mzbm.kalisz.pl

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzonym naborem na wolne stanowisko pracy w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Kaliszu.

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru będzie Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: 62-800 Kalisz ul. Dobrzecka 18,
- telefonicznie: 62 / 598 55 00 lub
- e-mailowo: sekretariat@mzbm.kalisz.pl

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z Inspektorem można kontaktować się:

- listownie: 62-800 Kalisz ul. Dobrzecka 18,
- telefonicznie: 62 / 598 55 00 lub
- e-mailowo: iod@mzbm.kalisz.pl

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru. Dokumenty zatrudnionego w wyniku naboru kandydata zostaną włączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie zostaną w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania zniszczone.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.