

DK.2010. 1.2016

Kalisz, dn. 03.02.2016 r.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko
inspektora ds. windykacji należności
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- wymagane 3 lata doświadczenia zawodowego,
- 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,
- umiejętność redagowania pism procesowych i urzędowych w szczególności umiejętności sporządzania pism w korespondencji z sądami i komornikami,

b) dodatkowe

- znajomość obsługi komputera (Microsoft Excel, Microsoft Word),
- znajomość zasad windykacji,
- umiejętność konstruktywnego myślenia i analizowania danych,
- umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- terminowość i rzetelność.

a) predyspozycje osobowościowe:

- odporność na stres, dokładność, komunikatywność, systematyczność, kreatywność, uczciwość, wysoka samodzielność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sporządzanie pozwów oraz pism procesowych w drobnych sprawach cywilnych,
- sporządzanie wniosków egzekucyjnych oraz pism w postępowaniu egzekucyjnym,

- prowadzenie dokumentacji procesu windykacyjnego i eksmisyjnego,
 - kontrola należności oraz nadzór nad ich spłatą,
 - wysyłanie wezwań do dłużników,
 - prowadzenie korespondencji związanej z windykacją należności i eksmisjami,
 - przygotowywanie dokumentacji windykacyjnej dla obsługi Prawnej,
 - przestrzeganie procedur wewnętrznych dotyczących windykacji należności i eksmisji,
 - inicjowanie działań prawnych przeciwko dłużnikom,
 - współpraca z innymi działami i podmiotami zewnętrznymi np.: sąd, komornik zakresie realizowanych zadań,
 - kontakt z lokatorem w celu bieżącej windykacji należności,
 - sporządzanie ugód dotyczących zaległości czynszowych,
- 3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynku Mieszkalnych przy ul. Dobrzeckiej 18, na III piętrze, w budynku brak windy, praca biurowa, praca przy komputerze, umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.
- 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:**
- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
 - b) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia),
 - c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
 - e) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 6. Termin składania ofert do 15 lutego 2016 r. do godz. 10.00**

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

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

7. **Miejsce składania ofert:** Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz (Sekretariat, IV piętro).
8. **UWAGA !** Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko inspektora ds. windykacji należności**”.”

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**”.

9. Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.