

DK.2010. 2.2016

Kalisz, dn. 13.07.2016 r.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Działu Windykacji Należności
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ekonomia, prawo, administracja,
- b) staż pracy – minimum 5 lat pracy na stanowisku kierowniczym,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku,
- h) znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy o finansach publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, 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, o komornikach sądowych i egzekucji.
- i) umiejętność redagowania pism procesowych i urzędowych w szczególności umiejętności sporządzania pism w korespondencji z sądami i komornikami.

2) dodatkowe:

- a) studia podyplomowe lub kursy specjalistyczne w zakresie windykacji należności,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) terminowość, rzetelność, odpowiedzialność,

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność organizowania pracy i kierowania zespołem, kreatywność w działaniu i tworzeniu relacji interpersonalnych, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, odporność na stres.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Do zadań Kierownika Działu Windykacji Należności należy:
 - a) organizowanie pracy w Dziale Windykacji Należności,
 - b) ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków dla podległych pracowników,
 - c) nadzór i kontrola nad realizacją przez podwładnych pracowników powierzonych im zadań,

- d) niedopuszczanie do przedawnień należności oraz ich wzrostu,
- e) koordynowanie całokształtu spraw związanych z monitorowaniem dłużników, sporządzaniem ugód, przekazywaniem spraw do obsługi prawnej i do egzekucji komorniczej,
- f) koordynowanie przygotowywania informacji i sprawozdawczości dotyczących windykacji należności, w tym opinii dla Prezydenta Miasta Kalisza, Wiceprezydenta Miasta Kalisza oraz Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych,
- g) sporządzanie instrukcji dotyczących procesu windykacji należności,
- h) udział w Komisji Lokalowej Zakładu.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków 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 29 lipca 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 Kierownika Działu 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 sierpnia 1997r. roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”**.

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych z siedzibą w Kaliszu, ul. Dobrzecka 18. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

- 9.** Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na rozmowę z Komisją w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.