

DK.2010. 3.2016

Kalisz, dn. 22.09.2016 r.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu
ogłasza nabór na wolne stanowisko
inspektora ds. windykacji należności

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie,
- b) wymagane 2 lata doświadczenia zawodowego,
- 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 nieopozłakowanej opinii,
- g) 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,

2) dodatkowe:

- a) znajomość zasad windykacji,
- b) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- c) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) bardzo dobra organizacja pracy,
- f) terminowość i rzetelność.

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań, komunikatywność, kreatywność, umiejętność konstruktywnego myślenia i analizowania danych, otwartość na nowe wyzwania zawodowe i gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Przygotowywanie pism procesowych i urzędowych w szczególności korespondencja z sądami i komornikami (po uprzedniej dekretacji przełożonego).
- 2) Sporządzanie pozwów oraz pism procesowych w drobnych sprawach cywilnych.
- 3) Sporządzanie wniosków egzekucyjnych oraz pism w postępowaniu egzekucyjnym.
- 4) Prowadzenie dokumentacji procesu windykacyjnego i eksmisyjnego.
- 5) Kontrola należności oraz nadzór nad ich spłatą.
- 6) Wysyłanie wezwań do dłużników.

- 7) Prowadzenie korespondencji związanej z windykacją należności i eksmisjami.
- 8) Przygotowywanie dokumentacji windykacyjnej dla obsługi Prawnej.
- 9) Przestrzeganie procedur wewnętrznych dotyczących windykacji należności i eksmisji.
- 10) Inicjowanie działań prawnych przeciwko dłużnikom.
- 11) Współpraca z innymi działami i podmiotami zewnętrznymi np.: sąd, komornik zakresie realizowanych zadań.
- 12) Kontakt z lokatorem w celu bieżącej windykacji należności.
- 13) 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 kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.mzbm.kalisz.pl),
- b) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kopie dokumentów potwierdzających 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 i o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

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

6. Termin składania ofert do 3 października 2016 r. do godz. 10.00

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

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, 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 sierpnia 1997r. roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

Informacja!

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.

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