

DK.2010.3.2018
Kalisz, dn. 05.07.2018r.

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

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne

- a) wykształcenie średnie ekonomiczne, administracyjne lub wyższe ekonomiczne, administracyjne,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) dodatkowe

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe z zakresu windykacji należności,
- b) 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,
- c) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
- d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość i lojalność, cierpliwość i opanowanie, komunikatywność, operatywność, kreatywność

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 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, upomnień 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 w 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 parterze, praca przy komputerze, praca administracyjno - biurowa, pełny wymiar czasu pracy.
 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, które należy dołączyć do oferty:
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.mzbm.kalisz.pl),
 - b) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia 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 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 16 lipca 2018r.

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 (Kadry, IV piętro).

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) informujemy, że:

- a) Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu (62-800 Kalisz, ul. Dobrzecka 18, tel. 48 62 598 55 00, fax. 48 62 598 55 01).
- b) w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Kaliszu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: e-mail: iod@mzbm.kalisz.pl
- c) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnej rekrutacji/obecnego naboru wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych rekrutacji/naborów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO oraz Kodeksu Pracy
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej i przyszłych rekrutacji/naboru, zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
- e) posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie.
- f) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy RODO.

- g) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa
a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie
Pani/Pan procesem rekrutacji.
- h) przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem
„Oferta na stanowisko podinspektora ds. windykacji należności”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w MZBM, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaje dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną”.

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.