

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

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) Niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne, administracyjne, prawnicze,
- b) minimum 2 lata stażu pracy w zakresie windykacji,
- 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.

2) Dodatkowe:

- a) 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,
- b) znajomość procedur odzyskiwania należności w sferze administracji samorządowej,
- 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, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość.

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 przy komputerze, stałe godziny pracy, pełny wymiar czasu pracy, z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy 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) 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 27 marca 2017 r. w godz. od 7.00 do 15.00.

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, 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 telefonicznie lub mailowo.