

WAK. 110.8.2016

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:
PODINSPEKTORA DS. WINDYKACJI W WYDZIALE FINANSOWYM W ZAKŁADZIE
GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W KORONOWIE
w wymiarze 1 etatu

Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- prowadzenie postępowań windykacyjnych
- ustalanie danych niezbędnych do wystawiania tytułu wykonawczego
- ustalanie źródła dochodu dłużnika
- wystawianie tytułu wykonawczego na osoby zalegające w opłatach
- korespondencja z organem egzekucyjnym w sprawie postępowań
- wystawianie i wysyłanie do dłużników, wezwań do zapłaty oraz not odsetkowych
- prowadzenie korespondencji z zakresu windykacji
- prowadzenie mediacji poprzez kontakt telefoniczny i osobisty z dłużnikami
- sporządzanie porozumień dotyczących spłat zadłużenia
- współpraca z radcą prawnym, MGOPS, oraz pozostałymi wydziałami zakładu w sprawach związanych z windykacją
- wystawianie potwierdzeń sald

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe II stopnia
- min. 3 letni staż pracy
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS OFFICE, EXCEL, OPTIMA
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Wymagania dodatkowe:

- minimum dwuletni udokumentowany staż pracy w jednostkach samorządowych
- znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U z 2014 poz. 1202
- znajomość Ustawy o finansach publicznych Dz. U z 2009 Nr 157 poz. 1240

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów
- rekrutacji o następującej treści:

„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r nr 223 poz.1458).

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U 2008 nr 223 poz.1458 (art. 13, dodane pkt 4a w ust. 2 wchodzi w życie z dn.26.11.2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 201,poz. 1183):

1. Miejsce wykonywania pracy - Koronowo
2. Praca stacjonarna
3. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej
- 4 . Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U 2008 nr 223 poz.1458 (dodany art. 13a wchodzi w życie z dn. 26.11.2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183).

1. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz.U 2008 nr 223 poz.1458.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie , w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
w miesiącu lutym 2016r, kształtował się na poziomie powyżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane są do **4 marca 2016 r. włącznie.**

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO ZAKŁADU PO WYZNACZONYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

- dokumenty można składać osobiście w Sekretariacie Zakładu pokój nr 13 , w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Podinspektora ds. Windykacji w Wydziale Finansowym w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie”

- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Al. Wolności 4 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie :
„Nabór na stanowisko Podinspektora ds. Windykacji w Wydziale Finansowym w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie”

UWAGA : Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.

Dodatkowych informacji udziela Mariola Gajewska – Kierownik Wydziału Administracji i Kadr
nr tel. kontaktowego: (52) 58 60 404

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie
Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (**www.bip.koronowo.pl**) oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.


P.O. DYREKTOR
Adam Kęskrawiec