

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej ul. Krzywa 3, 42-400 Zawiercie
Referent ds. windykacji i zamiany mieszkań w Sekcji Prawno-Windykacyjnej

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) co najmniej 12 miesięczny staż pracy wynikający ze stosunku pracy w jednostkach administracji publicznej, oraz co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe związane z windykacją należności,
- 7) znajomość przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks postępowania cywilnego - w części (dot. postępowania egzekucyjnego),
 - ustawa z dnia 09 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych,
 - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole, pozytywne podejście do interesanta, dokładność, samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, samodyscyplina,
- 2) biegła obsługa komputera,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie działań przedsądowych (w tym sporządzanie wezwań do zapłaty dotyczących lokali komunalnych oraz Wspólnot Mieszkaniowych),
- 2) stosowanie ulg dot. należności pieniężnych,
- 3) kompletowanie całości dokumentacji niezbędnej do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego o zapłatę lub o eksmisję,
- 4) prowadzenie spraw związanych z Krajowym Rejestrem Długów,
- 5) przygotowanie wniosków o przydział lokali socjalnych oraz pomieszczeń tymczasowych co do, których orzeczono eksmisję, oraz typowanie tych lokali,
- 6) prowadzenie spraw dot. zamiany lokali mieszkalnych w celu poprawy warunków mieszkaniowych, oddłużenia, zmniejszenia opłat czynszowych,
- 7) organizowanie i prowadzenie elektronicznej „bazy danych” zgłoszonych do zamiany lokali mieszkalnych,
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie umorzeń należności osób zmarłych,
- 9) wykonywanie czynności wynikających ze współpracy z Radcą Prawnym,
- 10) obsługa systemu DOM5, bieżąca aktualizacja danych.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat
- 3) miejsce pracy Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu ul. Krzywa 3,
- 4) praca w pomieszczeniach biurowych przy monitorze ekranowym,
- 5) kontakt z interesantem.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy wynikający z zatrudnienia w ramach stosunku pracy, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o obecnym zatrudnieniu, zaświadczenia o odbytych stażach),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 8) klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:

z dopiskiem na kopercie „*Oferta pracy na stanowisko Referent ds. windykacji i zamiany mieszkań w Sekcji Prawno-Windykacyjnej*”

- osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej ul. Krzywa 3, 42-400 Zawiercie,
 - lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu ul. Krzywa 3, 42-400 Zawiercie
2. Oferty należy składać do dnia **20 lutego 2023 r. do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do Zakładu). Oferty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, oświadczenia kandydata oraz wymagane klauzule muszą być własnoręcznie podpisane,
- 2) wzór kwestionariusza osobowego oświadczeń oraz klauzul dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko pracy w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.zgm-zawiercie.pl Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej lub w Dziale Spraw Pracowniczych i Administracyjno-Socjalnych Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu,
- 3) kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji jest zobowiązany do przedłożenia oryginałów dokumentów,
- 4) o dokładnym miejscu, terminie i godzinie przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 5) informacja o rozstrzygnięciu naboru zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zawierciu oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie.

Zawiercie, dnia 08.02.2023 r.

DYREKTOR
Augustyn Hejnosz

RADCA PRAWNY
Elżbieta Wasilk-Barnaś
Kt 2309