

**DYREKTOR**  
**Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach**

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Referent ds. Windykacji Należności**  
**w Dziale Czynszów, Rozliczeń i Obsługi Wspólnot Mieszkaniowych**

Szczegółowy opis działalności Zakładu został przedstawiony na stronie internetowej zakładu:  
<http://www.zgkim.poliche.pl//>

**I. Opis stanowiska pracy:**

W schemacie organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach stanowisko – Referent ds. Windykacji Należności – podlega bezpośrednio Kierownikowi Działu Czynszów, Rozliczeń i Obsługi Wspólnot Mieszkaniowych.

Do głównych obowiązków pracownika na ww. stanowisku będzie należało:

1. Prowadzenie postępowania windykacyjnego w stosunku do właścicieli i najemców lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży zalegających z opłatami (partycypacja, media, fundusz remontowy) oraz w stosunku do najemców lub korzystających z części wspólnych nieruchomości objętych współwłasnością w zakresie zaległości z tytułu pożytków.
2. Prowadzenie ewidencji dłużników.
3. Naliczanie rekompensaty w stosunku do najemców lokali użytkowych i wystawianie stosownych not.
4. Wystawianie upomnień i wezwań dłużnikom.
5. Rozkładanie zaległości na raty (opis złożonego przez dłużnika wniosku, przygotowanie stosownej ugody).
6. Przygotowywanie dokumentów do sądu o zapłatę należności, eksmisję z lokalu itp.
7. Przygotowanie wniosków w celu wszczęcia egzekucji komorniczej.
8. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej w zakresie koordynowanego obszaru windykacji na wszystkich jej etapach.
9. Współpraca z Radcą Prawnym w zakresie windykacji.
10. Współpraca z podmiotami wspierającymi działania windykacyjne.
11. Bieżąca obsługa interesantów i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.
12. Pełnienie funkcji koordynatora ds. dostępności.

**II. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Stały kontakty z pracownikami zakładu oraz z interesantami zakładu.
2. Praca w pomieszczeniu biurowym na III piętrze budynku przy ul. Bankowej 18.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Biuro w budynku nie przystosowanym dla osób niepełnosprawnych, konieczność przemieszczania się po schodach z parteru na III piętro.
5. Praca w wymiarze 7 godzin dziennie – średnio 35 godzin tygodniowo.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2022 r. nie przekroczył 6%.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie ogólne.
2. Dobra znajomość pakietu MS Office.
3. Dobra organizacja pracy własnej.

4. Dyspozycyjność i komunikatywność.

#### **IV. Wymagania pożądane:**

1. Preferowane wykształcenie wyższe.
2. Doświadczenie w pracy - co najmniej 1 rok w Jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Znajomość procesów windykacyjnych z zakresu tzw. miękkiej i twardej windykacji.
4. Znajomość problematyki dostępności dla osób niepełnosprawnych.
5. Aktywne i samodzielne podejście do rozwiązywania problemów, inicjatywa.
6. Dbalność o szczegóły, terminowość i odpowiedzialność.
7. Umiejętność nawiązywania dobrego kontaktu z interesantem i ze współpracownikami.
8. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada).
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. W przypadku podania danych przekraczających ustawowo wymagane, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. ze zm.) dalej: RODO.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

1. Termin składania ofert do dnia **20.05.2022 r do godziny 14<sup>30</sup>**
2. Miejsce składania ofert: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach ul. Bankowa 18 sekretariat pokój nr 312 III p.
3. Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze „Referent ds. Windykacji Należności w ZGKiM w Policach”
4. Przewidywany termin zatrudnienia **01.06.2022 r.** (umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy – 7/8 etatu, po okresie sprawdzającym możliwa umowa o pracę na czas nieokreślony).
5. Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone.
6. Kandydaci których oferta nie została wybrana mogą odebrać złożone przez siebie dokumenty w terminie 14 dni od ogłoszenia wyniku naboru. Po tym terminie, nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.zgkim.police.pl/bip/ oraz na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Policach w budynku przy ul. Bankowej 18 w Policach na parterze.

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. ze zm.) dalej: RODO, informujemy, że:

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach przy ul. Bankowej 18, 72-010 Police jest administratorem Państwa danych osobowych;
2. Kontakt z wyznaczonym w ZGKiM inspektorem ochrony danych możliwy jest za pośrednictwem adresu: [iod@zgkim.police.pl](mailto:iod@zgkim.police.pl)
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (a) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (b), pozostałe dane na podstawie zgody (c):
  - a) art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1320) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018 poz. 2369);
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia obecnego procesu rekrutacji;
5. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.