

**Burmistrz Głuszyczy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw windykacji należności czynszowych i opłat**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
ul. Grunwaldzka 55
58-340 Głuszycza
tel 74 8 456 344, 74 8 459 480

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Stanowisko do spraw windykacji należności czynszowych i opłat

III. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

1. wykształcenie średnie lub wyższe,
2. preferowane doświadczenie zawodowe z zakresu windykacji należności, prowadzenia postępowania egzekucyjnego w administracji,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

IV. Dodatkowe wymagania wobec kandydatów:

1. bardzo dobra znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
2. znajomość kodeksu cywilnego,
3. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
4. znajomość przepisów KPA,
5. zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
6. sumienność, komunikatywność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku do spraw windykacji należności czynszowych i opłat
8. umiejętność obsługi komputera, programów Pakiet Office (Word, Excel)
9. posiadanie prawa jazdy kategorii B.

10. posiadanie prawa jazdy kategorii B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku do spraw windykacji należności czynszowych i opłat

1. sporządzanie pozwów do sądu o wydanie nakazów zapłaty,
2. uczestnictwo w sprawach sądowych dotyczących nakazu zapłaty,
3. sporządzanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności
4. występowanie do komorników sądowych o prowadzenie egzekucji i bieżącego monitorowania postępu sprawy,
5. wysyłanie wezwań do dłużników o dobrowolne spełnienie świadczenia orzeczonego wyrokiem lub nakazem zapłaty,
6. podejmowanie działań w celu wszczęcia ponownej egzekucji w przypadku zwrotu akt przez komornika w związku ze stwierdzeniem bezskuteczności egzekucji,
7. sporządzanie pozwów do sądu w sprawach dotyczących eksmisji z powodu zaległości czynszowych i innych opłat z lokali gminnych,
8. bieżące monitorowanie sald dłużników i ścisła współpraca w tym zakresie z podmiotem administrującym zasobem komunalnym,
9. przekazywanie podmiotowi administrującemu zasobem komunalnym odpisów nakazów zapłaty, wyroków oraz informacji o umorzeniu lub zakończeniu postępowania egzekucyjnego a także przekazywanie innych informacji mających związek z windykacją należności czynszowych,
10. kierowanie wniosków do komorników o wyjaśnienie majątku dłużników,
11. sporządzanie informacji o wynikach postępowania egzekucyjnego,
12. prowadzenie spraw z zakresu postępowań spadkowych,
13. archiwizowanie dokumentów i zabezpieczenie danych

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce pracy w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy),
3. praca przy komputerze w pozycji siedzącej ponad 4 godziny dziennie,
4. praca głównie w siedzibie urzędu, wymagająca również wyjazdów służbowych,
5. praca wymagająca kontaktów służbowych z klientami,

VII Wymagane dokumenty:

1. życiorys(CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
6. oświadczenie o wymaganym stanie zdrowia,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru ,
o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie naboru na stanowisko do spraw iwindykacji należności czynszowych i opłat w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r.,Nr 101, poz.926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r.,Nr 223,poz.1458 z późn .zm)",
10. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach .

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głuszycy, ul. Grunwaldzka 55, 58-340 Głuszycy w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 1) lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **30 grudnia 2013 roku do godziny 15.00**. Zamkniętą kopertę należy oznakować: **Konkurs na stanowisko do spraw windykacji należności czynszowych i opłat**. Oferty niekompletne złożone osobiście lub które wpłyną pocztą po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 88 66 744 lub 74 88 66 753

IX Inne informacje:

1. Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu trzech dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głuszycy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego we Głuszycy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6,0%.
4. Na każdym etapie postępowania prowadzonego naboru zastrzega się możliwość jego unieważnienia.

BURMISTRZ
Alicja Dągorzelec