

**Zarząd Budynków Komunalnych w Prudniku , 48-200 Prudnik
ul. Piastowska 42**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent ds. windykacji**

1. Kandydat winien spełniać następujące wymagania :

- a) wykształcenie wyższe lub średnie,
- b) znajomość przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. Nr 31 poz. 266 z 2005r. z późn. zmianami) oraz ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych oraz przepisów wykonawczych do ustawy (Dz.U. Nr 71 poz.734 z późn. zm.)
- c) nie był skazany za przestępstwa : przeciwko mieniu , obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego , wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) windykacja należności z lokali mieszkalnych i użytkowych,
- b) przyjmowanie stron i udzielanie im ustnej i pisemnej informacji o stanie faktycznym i prawnym sprawy powstałego zadłużenia,
- c) analiza miesięcznych zestawień wymiarów i wpłat z tytułu najmu lokali,
- d) sporządzanie upomnień, wypowiedzeń, wniosków w sprawach o ściąganie zaległości,
- e) przeprowadzanie wizji lokalnych w lokalach lokatorów zalegających z płatnością,
- f) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o ratalną spłatę zaległości lub ich umorzenie,
- g) analiza płatności innych opłat dodatkowych,
- h) sporządzanie sprawozdań dotyczących windykacji.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- b) podstawy obsługi komputera (Word, Excel, Internet).

4. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom ,świadczenia),
- d) oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa określone w pkt.1 c.

5. Pożądane cechy charakteru:

- a) operatywność w sytuacjach bezpośrednich z lokatorami,
- b) komunikatywność.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 14 grudnia 2011 r. w sekretariacie Zarządu Budynków Komunalnych w Prudniku pok. Nr 14 w godzinach pracy Zarządu lub pocztą na adres : 48-200 Prudnik ul. Piastowska 42, z dopiskiem na kopercie “ dotyczy naboru na stanowisko referent ds. windykacji “.

Dokumenty , które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane . Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz na tablicy ogłoszeń w Zarządzie Budynków Komunalnych w Prudniku .

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny ,szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z póź .zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 z późn.zm)

Procedura naboru prowadzona jest na podstawie zarządzenia Nr 1/06 z dnia 10 lutego 2006 r. Dyrektora Zarządu Budynków Komunalnych.

Dyrektor
Zdzisław Pikuła