

Dyrektor
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy Specjalista
w Dziale Czynszu i Windykacji

ZGK/PK/EC/8869/2021

1. Miejsce wykonywania pracy:

Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie
ul. Warecka 22
05-510 Konstancin-Jeziorna

2. Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

3. Określenie charakteru pracy, warunków organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca biurowa
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 3) naturalne i sztuczne oświetlenie
- 4) miejsce pracy: parterowy budynek przy ul. Wareckiej 22, długi korytarz, drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 86 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet - szerokość 70 cm w świetle ościeżnic (toalety nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich).

4. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) wykształcenie wyższe - preferowane o profilu administracyjnym,
- 2) obywatelstwo polskie (lub inne w przypadku osób spełniających warunki zawarte w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 7) znajomość przepisów z zakresu: Kodeks cywilny, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o dodatkach

mieszkaniowych, regulacji prawnych w zakresie postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji,

- 8) komunikatywność, rzetelność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- 9) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- 10) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

4. Wymagania mile widziane:

- 1) znajomość programu NSARCZ,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej, pracy w zespole,
- 4) zatrudnienie w jednostce samorządowej powyżej 6 miesięcy.

5. Główne obowiązki:

- 1) obsługa klientów związana z ich zadłużeniem,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z warunkami spłaty należności,
- 3) sporządzanie wezwań do zapłaty, monitów, pozwów sądowych, wniosków o wszczęcie egzekucji,
- 4) współpraca z innymi działami zakładu, kancelarią prawną i kancelariami komorniczymi,
- 5) aktualizowanie danych oraz informacji o klientach w systemie informatycznym,
- 6) księgowanie dokumentów związanych z windykacją.
- 7) uzgadnianie stanów obrotów i sald kont należności sądowych,
- 8) analiza i monitoring kont najemców, którym wypowiedziano umowy najmu oraz kont dotyczących lokali zajętych bez tytułu prawnego,
- 9) terminowe sporządzanie okresowych i doraźnych zestawień obrotów i sald, sprawozdań i analiz w zakresie informacji uzyskanych w pracy, dla zewnętrznych potrzeb sprawozdawczych, w tym dla GUS, jak też na potrzeby Kierownictwa Zakładu, a w szczególności sporządzanie zestawień ilościowo – wartościowych z zakresu działań windykacyjnych,

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik w załączniku),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGK w Konstancinie-Jeziornie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

8. Miejsce składania dokumentów:

- 1) miejscem składania dokumentów jest siedziba ZGK (ul. Warecka 22; 05-510 Konstancin-Jeziorna),
- 2) dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, w nieprzekraczalnym terminie –
od dnia 15.10.2021 do dnia 28.10.2021 r. do godziny 14⁰⁰
- 3) o dochowaniu terminu decyduje data wpłynięcia aplikacji do ZGK (nie data stempla pocztowego),
- 4) dokumenty powinny być dostarczane w zamkniętych kopertach,
- 5) prawo do uzupełnienia niekompletnych danych osobowych – określone w art. 16 RODO¹ - nie przysługuje po terminie składania zgłoszeń, o którym mowa w ust. 2.1.

9. Postępowanie z przesłaną dokumentacją.

- 1) oferty nie zawierające kompletu dokumentów lub które wpłyną po terminie, będą rozpatrzone negatywnie.
- 2) kandydaci, którzy pozytywnie przeszli pierwszy etap weryfikacji są zapraszani do kolejnego etapu (telefonicznie, mailowo lub pocztą tradycyjną), a ich lista jest publikowana na stronie BIP ZGK (ze wskazaniem imienia, nazwiska, miasta).
- 3) drugi etap naboru składa się z testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej podczas której kandydat obowiązany jest okazać oryginały przesłanych kopii dokumentów.
- 4) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej w ZGK oraz przekazana wyłonionej osobie.
- 5) pozostali kandydaci nie są indywidualnie powiadamiani.
- 6) ZGK nie zwraca złożonych dokumentów.
- 7) po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru, dokumenty aplikacyjne są niszczone.

10. Klauzula informacyjna:

- 1) **Administratorem** danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie; dane kontaktowe: ul. Warecka 22, 05-510 Konstancin Jeziorna, tel. (22) 756-42-51, e-mail: sekretariat@zgk-konstancin.pl.
- 2) Z **inspektorem danych osobowych** można skontaktować się pisząc na adres ZGK lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.zgk@bims.home.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **obowiązku prawnego** ciążącego na administratorze, a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawowy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej **zgody**, rozumianej jako wyraźne działanie jakim jest ich przesłanie w aplikacji o pracę.

¹ Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); zwane RODO.

- 4) Dane będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia rekrutacji** na wolne stanowisko pracy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną ZGK. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Na stronie internetowej ZGK zostanie opublikowane imię i nazwisko osoby, która została wybrana w procedurze naboru.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
- 7) Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9) **Posiada Pani/Pan prawo do:**
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).
 - e) Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

Dyrektor

mgr Edward Skarżyński