

**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota  
m. st. Warszawy**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**PRACOWNIK  
W DZIALE WINDYKACJI**

**Główne obowiązki**

- monitorowanie płatności za najem lokali i dłużników we współpracy ze służbami finansowo-księgowymi,
- prowadzenie przedsądowej windykacji należności za lokale, w tym przygotowywanie dokumentów w postępowaniu ugodowym z dłużnikami,
- uczestnictwo w postępowaniach windykacyjnych, egzekucyjnych i zabezpieczających wg przyjętych procedur,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w tym z radcą prawnym
- bieżąca kontrola realizacji zawartych umów związanych z regulowaniem należności, prowadzenie korespondencji z dłużnikiem
- składanie do Kancelarii Prawnej wniosków o sporządzenie pozwów o eksmisję oraz pozwów o wydanie nakazu zapłaty
- prowadzenie obowiązujących rejestrów i wykazów wynikających z zadań Działu Windykacji.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. W budynku ciągi komunikacyjne, ustępy pozwalają na poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Brak dostępu do archiwum zakładowego znajdującego się w pomieszczeniach piwnicznych. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, obsługą interesantów, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania konieczne**

- Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)
- Minimum 3 letni staż pracy.
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu: procedur windykacyjnych, gospodarki nieruchomościami, własności lokali, najmu lokali i ochrony praw lokatorów, samorządu terytorialnego, KPA, KC
- Obsługa komputera w zakresie MS Office (Word, Excel)

**Wymagania pożądane**

- Doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami
- Kursy, szkolenia bądź doświadczenie zawodowe dotyczące prowadzenia windykacji
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Zdolności organizacyjne, obowiązkowość, systematyczność
- Znajomość zintegrowanego programu Granit do zarządzania nieruchomościami
- Znajomość obszaru Dzielnicy Ochota

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- Podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany na danym stanowisku staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)
- Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.  
Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- Podpisana odręcznie klauzula o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2016. poz. 922)*”.
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie pocztą w terminie do dnia **10.04.2017 r.** pod adres:

**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy  
ul. Białobrzaska 11, 02 – 379 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. 1/2017 DW”**

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres **do dnia 10.04.2017r.***

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.*