



Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra
☎ centr. 68/ 322-91-00
www.zgkim.zgora.pl

al. Zjednoczenia 110
☎ Kadry 68/ 322-91-68
☎ fax 68/ 322-91-84

data publikacji: 21.09.2010r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Inspektora ekonomicznego ds. windykacji

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie średnie ogólne, preferowane ekonomiczne,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) znajomość obowiązujących przepisów prawa regulującego administrowanie i zarządzanie nieruchomościami, a w szczególności:
 - ustawy o własności lokali,
 - ustaw i rozporządzeń dot. podatku VAT i podatku dochodowego,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - Kodeksu Cywilnego,
- f) wiedza w zakresie aspektów ekonomicznych funkcjonowania zakładu budżetowego,
- g) wiedza w zakresie ekonomii, finansów lub zarządzania i marketingu,
- h) praktyczna umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS (pakiet MS OFFICE, EXCEL),
- i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim - 4 lata, udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata.
- j) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel).

2) wymagania dodatkowe:

- a) udokumentowany staż pracy w jednostkach administrujących lub zarządzających nieruchomościami,
- b) umiejętność analizowania sald i naliczania odsetek,
- c) sumienność,
- d) komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- e) odporność na stres – bezpośredni kontakt z klientem,
- f) umiejętność obsługi urządzeń typu kserokopiarka, fax, i innych urządzeń biurowych,
- g) nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji.

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Inspektora ekonomicznego ds. windykacji:

1. Prowadzenie całości spraw związanych ze ściąganiem zaległości:
 - prowadzenie analizy sald właścicieli,
 - naliczanie opłat za świadczenia od wystawionych upomnień,
 - ustalanie dodatkowych terminów do zapłaty,
 - informowanie wspólnot mieszkaniowych o przysługującym im prawie wynikającym z art.16 Ustawy o własności lokali w przypadku długotrwałego zalegania z zapłatą zaliczek przez któregoś ze współwłaścicieli nieruchomości,
 - inwentaryzacja sald należności wg obowiązujących przepisów ustaw i zarządzeń,
 - przygotowywanie i kompletowanie dokumentów do Radcy Prawnego celem skierowania do Sądu.
 - naliczanie odsetek za zwłokę w płatnościach i prowadzenie windykacji należności z tytułu naliczonych odsetek.

2. Przygotowywanie dokumentów na posiedzenia komisji ds. rozpatrywania wniosków dłużników właścicieli lokali o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych.
3. Rozliczanie finansowe właścicieli lokali w wyniku ich zbycia lub zakończenia zarządu.
4. Potwierdzanie wniosków właścicieli na dodatki mieszkaniowe.
5. Prowadzenie całości spraw związanych ze ściąganiem należności zobowiązań właścicieli z tytułu wpłat na wyodrębniony fundusz remontowy.
6. Sporządzanie i terminowe przekazywanie do ZGKiM comiesięcznych wykazów właścicieli lokali dokonujących wpłat na konto funduszu remontowego tytułem spłaty należności za udział w kosztach remontu.
7. Ustalanie bieżących stanów finansowych właścicieli w każdym przypadku rozliczania kosztów remontów w budynkach wspólnot mieszkaniowych.
8. Wystawianie właścicielom lokali mieszkalnych rocznych informacji o przychodach z innych źródeł – PIT 8C.
9. Bezpośrednia współpraca w ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.
10. Rozpatrywanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw ekonomiczno-finansowych.
11. Przestrzeganie prawidłowego obiegu dokumentów, szczególnie dokumentów finansowo-księgowych.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.zgkim.zgora.pl/druki/ (oryginał),
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
10. udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim - 4 lata,
udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM **do 01.10.2010 r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Nabór na stanowisko Inspektora ekonomicznego ds. windykacji”, osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej al. Zjednoczenia 110A 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 068 322 91 68;
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze al. Zjednoczenia 110 A przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.zgkim.zgora.pl.
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka
.....
/podpis Dyrektora Zakładu/