

**Dyrektor Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**  
**podinspektora w Dziale Windykacji**

**Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne**

**I. Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego.
3. Znajomość procedur windykacyjnych
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
8. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku podinspektora w Dziale Windykacji
9. Obsługa komputera w środowisku Windows (Word, Excel) w stopniu bardzo dobrym.

**III. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Analiza stanów finansowych kont dłużników.
2. Kompletowanie dokumentacji dla Zespołu Radców Prawnych celem kierowania roszczeń do Sądu o wyegzekwowanie należności i o eksmisję.
3. Kompletowanie i wpinanie dokumentów do właściwych teczek dłużników
4. Nadzór nad teczkami dłużników w archiwum działowym

**IV. Pożądane cechy osobowe:**

1. Odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
2. Planowanie i organizowanie pracy własnej.
3. Bezkonfliktowość oraz samodzielność w realizacji zadań.
4. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

## V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
4. Kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących staż pracy oraz inne dodatkowe informacje potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora w Dziale Windykacji opatrzone klauzulą art. 233 Kodeksu Karnego.
6. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie, iż kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

## VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W styczniu 2018 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata należy składać osobiście w siedzibie:

Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie

ul. Grodzka 12, 20-112 Lublin

I piętro, pokój nr 100

lub przesłać listem poleconym na adres Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Dziale Windykacji"**

w terminie **do dnia 26.02.2018 r.**

Oferty, które wpłyną do ZNK po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane.


Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.znk.lublin.bip-gov.pl>.) oraz na tablicy informacyjnej siedziby Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, Lublin ul. Grodzka 12.

Wymagane dokumenty: 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 do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”***

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnianego w ZNK zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w pok. 200 ( KADRY ) przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Lublin, dnia 12.02.2018 r.

Dyrektor  
Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie  
Henryk Łacek

  
DYREKTOR  
mgr inż. Henryk Łacek