

**Przewodniczący Zarządu Związku Gmin „Czyste Środowisko”  
ul. Wojska Polskiego 5  
14-100 Ostróda**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. windykacji**

Liczba lub wymiar etatu: 1

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie min. średnie ekonomiczne, preferowane rachunkowość i finanse
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) doświadczenie zawodowe w zakresie windykacji minimum 2 lata oraz w gospodarce odpadami
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, Utrzymania czystości i porządku w gminach
- d) umiejętność podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne, zaangażowanie, rzetelność, komunikatywność, asertywność, systematyczność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, wysoka kultura osobista, dokładność w rozpatrywaniu spraw, odpowiedzialność,
- e) umiejętność szybkiego przyswajania obsługi programów informatycznych,
- f) zdolność przetwarzania dużej ilości informacji,
- g) zdolność analitycznego myślenia,
- h) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań i dokładność,
- i) umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym klientem, dyspozycyjność,
- j) umiejętność interpretacji ww. przepisów prawnych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- realizacja tytułów wykonawczych, weryfikacja, nadawanie klauzuli o skierowanie do egzekucji administracyjnej,
- podejmowanie czynności egzekucyjnych w odniesieniu do należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- naliczanie kosztów egzekucyjnych, egzekucja należności pieniężnych, rozliczanie się z wyegzekwowanych kwot,
- dokonywanie zajęć praw majątkowych: wynagrodzeń za pracę, rachunków bankowych, świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej a także innych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- sporządzanie postanowień w sprawach prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- sporządzanie protokołów o stanie majątkowym

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- e) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm.”*

Kandydat zaproszony do rozmowy kwalifikacyjnej musi spełniać wymagania niezbędne oraz dodatkowe.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Związku lub pocztą na adres: **Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko”, ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda** , pocztą na adres Związku z dopiskiem: **Dotyczy: naboru na specjalistę ds. windykacji w terminie 02 grudnia 2013r. do godz. 12<sup>00</sup>**

W przypadku wysłania aplikacji pocztą, liczy się data wpływu do Związku. Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku **/www.czystesrodowisko.eu/** oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda w Związku Gmin.

Ostróda, dnia 21 listopad 2013 r.