

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wałbrzychu ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora
w Referacie ds. Windykacji Cywilnej
w Biurze Windykacji

1. Wymagania podstawowe :

- wykształcenie średnie i minimum 3 letni staż pracy lub
- wykształcenie wyższe

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe w w bankowości elektronicznej,
- znajomość procedur administracyjnych,
- obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność,
- skrupulatność i systematyczność,
- fachowość i profesjonalizm w działaniach,
- umiejętności interpersonalne ,
- samodzielność w myśleniu i działaniu,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych,

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- obsługa rachunków bankowych i ścisła współpraca w tym zakresie m.in. z Biurem Finansowym, Biurem Dochodów Niepodatkowych oraz Biurem VAT,
- pobieranie wyciągów bankowych ,
- sporządzanie przelewów zgodnie z otrzymanymi dyspozycjami zapłaty,
- dokonywanie kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych,
- sporządzanie dowodów księgowych m.in. PK (Poleceń Księgowania),
- drukowanie wtórników wpłat, zwrotów oraz dokonanych opłat z rachunków i przekazywanie ich odpowiednio pracownikom prowadzącym sprawę.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka miejsca pracy.

Podinspektor w Biurze Windykacji to stanowisko administracyjno-biurowe. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, szkolenia,
5. Referencje (jeżeli posiada),
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu (w tym potwierdzające doświadczenie w pracy w organie podatkowym),
7. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia
8. **Oświadczenie o treści:** „nie byłam (byłam) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. **Oświadczenie o treści:** „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.
10. **Zgoda o treści:**

„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu **w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko**

.....

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”

.....

podpis

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **wrzeźniu 2018** roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie **do 26 października 2018 roku** na adres:

Urząd Miejski w Wałbrzychu
Biuro Spraw Pracowniczych,
Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy: podinspektor

Komórka organizacyjna: Biuro Windykacji

Kod komórki: BWI

Cele istnienia stanowiska pracy

Celem stanowiska jest obsługa rachunków bankowych dotyczących windykacji wierzytelności z tytułu zadłużeń czynszowych i innych opłat wynikających z umów najmu komunalnych lokali mieszkalnych, lokali użytkowych oraz należności z tytułu odszkodowań za zajmowanie lokali bez tytułu prawnego i samowolnie zajmowanie lokali

Miejsce w strukturze organizacyjnej

Podlega: Kierownikowi Biura Windykacji

Zakres wykonywanych zadań

1. obsługa rachunków bankowych i ścisła współpraca w tym zakresie m.in. z Biurem Finansowym, Biurem Dochodów Niepodatkowych oraz Biurem VAT,
2. pobieranie wyciągów bankowych,
3. sporządzanie przelewów zgodnie z otrzymanymi dyspozycjami zapłaty,
4. dokonywanie kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych,
5. sporządzanie dowodów księgowych m.in. PK (Poleceń Księgowania),
6. drukowanie wtórników wpłat, zwrotów oraz dokonanych opłat z rachunków i przekazywanie ich odpowiednio pracownikom prowadzącym sprawę.

Wymogi Kwalifikacyjne Podstawowe	
Wymagane wykształcenie	konieczne : średnie i 3 letni staż pracy lub wyższe
Wymagane uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość przepisów: – ustawy o finansach publicznych – ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, – ustawy o rachunkowości, i rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw oraz znajomość ustaw o pracownikach samorządowych i samorządzie gminnym a także procedur administracyjnych
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. Umiejętność stosowania obowiązujących przepisów regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku, 2. Obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność, 3. Fachowość i profesjonalizm w działaniach, 4. Umiejętności interpersonalne a także samodzielnego myślenia i działania, 5. Umiejętność obsługi komputera
Zakres dostępu do informacji	

Informacja
w sprawie przetwarzania danych osobowych
w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@um.walbrzych.pl, telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzysza Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail iodo@um.walbrzych.pl, tel. 74 665 53 59

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili **przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z Rozporządzenia

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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.