

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora w Wydziale ds. Dochodzenia Zwrotu Należności FGŚP
- umowa na czas zastępstwa

Liczba lub wymiar etatu: 1

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub
- posiadanie obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: ekonomia, prawo, administracja publiczna,
- umiejętność posługiwania się aktami prawnymi; w szczególności z zakresu postępowania cywilnego, upadłościowego, pomocy publicznej, Kodeksu cywilnego i Kodeksu spółek handlowych,
- umiejętność zbierania informacji i analizy danych,
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i sprawnego jej wykorzystania w praktyce,
- zdolność do prawidłowego i precyzyjnego formułowania pism urzędowych,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, zorientowanie na rezultaty pracy,
- umiejętności interpersonalne niezbędne w kontakcie z dłużnikami: kultura osobista, komunikatywność, opanowanie, odporność na stres, stanowczość

Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie bądź rozeznanie w zakresie dochodzenia zwrotu należności na drodze egzekucji przymusowej, wdrażanej po bezskuteczności tzw. miękkich metod windykacji
- bardzo dobra obsługa komputera, MS Office i poczty elektronicznej,
- odpowiedzialność, samodzielność
- terminowość, systematyczność, rzetelność, dokładność
- kreatywność i inicjatywa w rozwiązywaniu bieżących problemów
- umiejętność pracy w zespole

Główne obowiązki:

Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z 13 lipca 2006r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 272 ze zm.), i innych przepisów w zakresie dochodzenia zwrotu należności Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, w tym w szczególności:

- wzywanie dłużników do zwrotu należności,

- zgłaszanie wierzytelności w ramach odrębnych postępowań upadłościowych, likwidacyjnych i administracyjnych wszczętych wobec dłużników,
- przygotowywanie projektów pozwów w postępowaniu upominawczym o zwrot wypłaconych świadczeń, wniosków o: wszczęcie egzekucji, nakazanie wyjawienia majątku, stwierdzenie przejścia obowiązku spłaty na osoby trzecie, wpis hipoteki
- bieżące monitorowanie etapu prowadzonych spraw windykacyjnych w zakresie systematycznego pozyskiwania informacji o efektach działań podejmowanych przez odrębne organy (sąd, komornik, syndyk, likwidator),
- weryfikacja akt postępowań upadłościowych i rejestrowych prowadzonych przez sądy dla dłużników pod kątem pozyskiwania informacji i dokumentów istotnych z punktu widzenia sposobu dalszego prowadzenia postępowania windykacyjnego,
- przygotowywanie zapytań w formie pism urzędowych kierowanych do różnorodnych instytucji publiczno-prawnych w zakresie pozyskiwania informacji o dłużniku,
- prowadzenie korespondencji wymiennej z dłużnikami w zakresie przebiegu postępowania windykacyjnego i trybu ubiegania się o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązania,
- analiza dokumentacji finansowej i majątkowej osób fizycznych i prawnych pod kątem badania sytuacji ekonomicznej i ustalenia możliwości płatniczych,
- przygotowywanie wniosków o: umorzenie należności, rozłożenie spłaty należności na raty, odroczenie terminu zwrotu należności,
- nadzorowanie terminów spłat należności i dyscyplinowanie dłużników w przypadku opóźnień w spłacie,
- naliczanie i obciążanie odsetkami ustawowymi za nieterminowe spłaty należności,
- rozliczanie wpłat należności tytułem spłaty należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- wykonywanie ogółu czynności składających się na weryfikację merytoryczną wpływającej dokumentacji inicjującej sprawę w zakresie windykacji należności,
- przeprowadzanie analiz optymalizacji dochodzenia zwrotu należności z uwzględnieniem alternatywnych form prowadzenia egzekucji,
- stała współpraca z radcami prawnymi przy redagowaniu pism sądowych i egzekucyjnych oraz wytyczaniu dalszych kierunków działań windykacyjnych,
- prowadzenie ewidencji spraw oraz cykliczne raportowanie nt. przebiegu prowadzonych czynności windykacyjnych,
- bieżąca weryfikacja Monitora Sądowego i Gospodarczego w zakresie obwieszczeń publikowanych w sprawach dotyczących dłużników,
- weryfikacja systemu informacji prawnej LEX w zakresie wyszukiwania przepisów prawa, komentarzy do przepisów prawa i orzeczeń sądowych niezbędnych do właściwego prowadzenia sprawy windykacyjnej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pomieszczeniach budynku - bezpieczne warunki pracy,
- ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojsć i przejść,
- stanowisko pracy związane jest z długotrwałą pracą przy komputerze,
- szkodliwe warunki nie występują.

Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie curriculum vitae oraz list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,

- kserokopie świadectw pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. (jeżeli kandydat takie posiada),
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana odręcznie klauzula o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, a także do wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”.
- dodatkowo informujemy, że:
 - administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
 - Pani/ Pana dane przetwarzane będą w celu niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902) i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
 - posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także do wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie,
 - podanie danych osobowych jest dobrowolne,
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 z póź. zm. jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów **do dnia 14 czerwca 2018 r.** na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

z dopiskiem „Konkurs na stanowisko podinspektora w Wydziale ds. Dochodzenia Zwrotu Należności FGŚP- umowa na zastępstwo - Ogłoszenie Nr 13/2018”
(decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Urzędu)

Dodatkowe informacje: Aplikacje, które wpłyną do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://wup.poznan.ibip.pl/public/> oraz na tablicy informacyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14.