****

Rybnik, dnia 3 lutego 2025 r.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Zarząd Transportu** |  |
| **Zbiorowego w Rybniku**  44-200 Rybnik, ul. Budowlanych 6  Tel: 32 438 41 77, 32 438 41 78  [ztz@ztz.rybnik.pl](mailto:ztz@ztz.rybnik.pl) |  |

**O G Ł O S Z E N I E**

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego (w likwidacji) w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko:

**REFERENT W DZIALE WINDYKACJI**

***Liczba etatów:*** *1*

***Termin rozpoczęcia pracy****: 01.03.2025 r.*

***Wymagania niezbędne (formalne):***

* obywatelstwo polskie,
* wykształcenie minimum średnie,
* co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w windykowaniu należności,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
* korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* posiadanie nieposzlakowanej opinii.

***Wymagania dodatkowe:***

* znajomość przepisów ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
* umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel lub oprogramowania równoważnego oraz znajomość środowiska Windows,
* obsługa programu windykacyjnego „REWIZOR”.

***Wymagania pożądane:***

* doświadczenie w obsłudze klientów,
* umiejętność pracy w zespole,
* umiejętność pracy indywidualnej,
* umiejętność nawiązywania kontaktów,
* komunikatywność,
* dyspozycyjność,
* samodzielność,
* cierpliwość,
* odpowiedzialność,
* dokładność.

***Warunki pracy na danym stanowisku:***

* praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:***

* prowadzenie dokumentacji opłat dodatkowych w formie papierowej i elektronicznej,
* segregowanie, rozpisywanie, przeglądanie dokumentów komorniczych i sądowych (ad acta) oraz wprowadzanie do systemu,
* obsługa teczek dłużników,
* przygotowywanie dokumentów do sporządzenia wniosków egzekucyjnych dla komorników,
* udzielanie informacji dłużnikom,
* obsługa bazy danych w SPR (Systemu Rejestru Państwowych),
* przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

***Wymagane dokumenty i oświadczenia:***

* list motywacyjny,
* CV,
* kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej/wyższej,
* kserokopie dotychczasowych świadectw pracy lub zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
* oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
* oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia - w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
* obowiązek informacyjny – RODO,
* oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte   
  w ofercie stanowią informację publiczną.

***Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:***

* oświadczenie kandydata o znajomości Ustaw: o pracownikach samorządowych,   
  o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
* oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomości środowiska Windows,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

***Termin i miejsce składania dokumentów:***

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"Kandydat na stanowisko Referenta w Dziale Windykacji" należy przesłać lub dostarczyć osobiście do sekretariatu ZTZ ul. Budowlanych 6 w Rybniku do dnia 14.02.2025 r.**

***Inne informacje:***

Dokumenty, które wpłyną do ZTZ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w ZTZ - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

***Załączniki do ogłoszenia:***

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- Załącznik Nr 2: Formularz oświadczeń.

Dyrektor Zarządu Transportu Zbiorowego

w Rybniku

Dawid Topol