

Burmistrz Jaworzyny Śląskiej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. czynszów i windykacji
(1 etat)
w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej (58-140), ul. Wolności 9

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie.
5. Dobra znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych.
6. Dobra znajomość pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą programu ewidencji czynszowej, windykacji należności czynszowych, umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska, dyspozycyjność, obowiązkowość, staranność, dobra organizacja pracy, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, umiejętność pracy pod presją czasu.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Obsługa najemców w zakresie rozliczania należności.
2. Windykacja należności i obsługa programu ewidencji czynszowej.
3. Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań oraz sald końcowych zobowiązań czynszowych.
4. Prowadzenie ewidencji księgowej naliczeń czynszów najmu lokali użytkowych i dzierżawy gruntów dla potrzeb VAT.
5. Sporządzanie i aktualizacja list dotyczących zadłużenia czynszowego
6. Rejestrowanie i księgowanie nakazów sądowych dłużników.
7. Wprowadzanie danych statystycznych w formie elektronicznej i obsługa sprawozdawczości w tym zakresie.

Wymagane dokumenty i termin ich złożenia:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. Wolności 9, 58-140 Jaworzyna Śląska
lub przesłać scany wymaganych dokumentów na adres e-mail: urząd@jaworzyna.net

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 września 2018 r., do godz. 15.30**, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. czynszów i windykacji. W przypadku wysyłania dokumentów pocztą i pocztą elektroniczną decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Praca ma charakter stacjonarny – przy komputerze.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.
3. Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. kadr tel. (074) 85 88 230 w. 17.
4. Kwestionariusz personalny kandydata można pobrać ze strony internetowej www.bip.jaworzyna.net lub u pracownika ds. kadr i płac.

BURMISTRZ

Grzegorz Grzegorzewicz