

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STARSZY REFERENT

Wydział Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Oferta nr DK/1110/05/11/2020

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko:
Starszy Referent, Wydział Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

- 1) wzywanie dłużników do zwrotu wypłaconych świadczeń oraz zgłaszanie wierzytelności FGŚP;
- 2) przygotowywanie dokumentacji i sporządzenie projektów:
 - a) powództw
 - b) wniosków egzekucyjnych;
 - c) wniosków o postępowanie spadkowe;
 - d) wniosków o wyjawienie majątku;
 - e) wniosków o nadanie klauzuli wykonalności;
- 3) nadzór nad przebiegiem procesu windykacji należności, w tym nadzorowanie terminów spłaty należności;
- 4) pozyskiwanie, gromadzenie i analizowanie dokumentów oraz informacji o dłużniku i stanie jego majątku, w szczególności poprzez:
 - a) analizę akt rejestrowych i upadłościowych;
 - b) prowadzenie wizji lokalnych;
 - c) uczestnictwo w opisach i oszacowaniach nieruchomości dłużników;
 - d) współpracę z komornikami i syndykami;
- 5) przygotowanie oraz przesłanie dłużnikowi not odsetkowych za przeterminowane spłaty należności;
- 6) naliczanie odsetek i przekazanie dowodów księgowych do Głównego Księgowego/Wydziału Księgowości i Finansów;
- 7) przygotowywanie wniosków o określenie warunków zwrotu lub umorzenie należności FGŚP;
- 8) rozliczanie na podstawie informacji otrzymanych od Głównego Księgowego/Wydziału Księgowości i Finansów, spłat należności dokonanych przez dłużników FGŚP;
- 9) prowadzenie rejestrów z zakresu realizowanych zadań, w szczególności:
 - a) repertorium spraw sądowych i egzekucyjnych;
 - b) ewidencji dłużników;
 - c) zabezpieczeń;
 - c) rozłożonych należności na raty lub umorzenia należności FGŚP;
- 10) opracowywanie okresowych sprawozdań, informacji i analiz w zakresie realizowanych zadań;
- 11) archiwizacja dokumentów dotyczących zakończonych postępowań.

Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- 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.

niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum roczny staż pracy,
- znajomość ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2020r. poz. 7);

- znajomość podstawowych zagadnień dotyczących prawa upadłościowego, prawa restrukturyzacyjnego i kodeksu postępowania cywilnego,
- znajomość podstawowych zagadnień i przebiegu postępowania sądowego oraz egzekucji komorniczej,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- biegła znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office oraz Internet.

dotatkowe:

- preferowane wykształcenie – prawo, administracja;
- preferowany 1 rok stażu pracy w administracji publicznej;
- preferowane doświadczenie w realizacji zadań związanych z windykacją;
- umiejętności analityczne;
- predyspozycje osobowościowe: zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, odpowiedzialność, odporność na stres, skrupulatność, sumienność.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – mała.
4. Budynek urzędu wyposażony w dwie windy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W październiku 2020 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Kandydaci/Kandydatki proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy z aktualnym numerem telefonu, zgodnie z załączonym wzorem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - minimum roczny staż pracy, (świadectwo pracy, zaświadczenie zakładu pracy lub inny dokument potwierdzający niniejszy staż pracy).
- 4) podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem,
- 5) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z załączonym wzorem.

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, III piętro, pok. 304, nie później niż do dnia 16 listopada br. do godz. 11:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/05/11/2020”).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście w miejscu ich złożenia tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP w Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, pok. 304 w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 02.11.2020 r.

DYREKTOR
Marek Szenczak