

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Starszy Referent

Wydział Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

Oferta nr DK/1110/12/09/2021

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 Funduszu;
2. Przygotowywanie dokumentacji i sporządzenie projektów powództw i wniosków egzekucyjnych;
3. Przygotowywanie dokumentacji i sporządzanie projektów wniosków o:
 - a) postępowanie spadkowe;
 - b) wyjawienie majątku;
 - c) nadanie klauzuli wykonalności;
4. Monitorowanie terminów spłaty należności i innych czynności w procesie windykacji;
5. Pozyskiwanie i gromadzenie dokumentów oraz informacji o dłużniku i stanie jego majątku, w szczególności poprzez:
 - a) analizę akt rejestrowych i upadłościowych;
 - b) prowadzenie wizji lokalnych;
 - c) współpracę z komornikami i syndykami;
6. Przesłanie dłużnikowi not odsetkowych za przeterminowane spłaty należności;
7. Naliczanie odsetek i przekazanie dowodów księgowych do Wydziału Księgowości i Finansów;
8. Przygotowywanie projektów wniosków o określenie warunków zwrotu lub umorzenie należności FGŚP;
9. Rozliczanie spłat należności dokonanych przez dłużników FGŚP (opis wyciągów bankowych);
10. Prowadzenie rejestrów/programów z zakresu realizowanych zadań;
11. Opracowywanie informacji w zakresie realizowanych zadań;
12. Archiwizacja dokumentów dotyczących zakończonych postępowań windykacyjnych;
13. Wykonywanie innych czynności zgodnie z poleceniami przełożonego.

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 licencjat),
- minimum 1 rok stażu pracy,
- znajomość ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t.j. 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.

Inspirujemy do działania

dodatkowe:

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

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 wózkiem inwalidzkim, toaleta dla osób niepełnosprawnych dostępna na parterze budynku.
5. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2021 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 1 rok stażu 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 12 października br. do godz. 9:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem („oferta nr DK/1110/12/09/2021”)).

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 odesłane do kandydata/kandydatki na ich wniosek w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 29.09.2021 r.