

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zarząd Lokali Miejskich  
z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47  
ogłasza nabór kandydatów do pracy  
na stanowisko**

**podinspektora/inspektora w Wydziale Windykacji**  
(stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata)

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **3 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.5.2023**

Data publikacji ogłoszenia: **10.01.2023 r.**

Termin składania ofert do: **20.01.2023 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

**Warunki pracy na stanowisku:**

- praca administracyjno-biurowa i w terenie - wymaga przemieszczania się w granicach Łodzi,
- praca w kontakcie z trudnym klientem,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy/budynki nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządów ruchu (bariery architektoniczne: budynki o różnej liczbie kondygnacji, schody, brak wind).

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- kierowanie na drogę postępowania sądowego roszczeń o zapłatę należności i eksmisję wobec najemców lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym współpraca z Wydziałem Radców Prawnych i Rejonami Obsługi Najemców w ZLM,
- prowadzenie spraw dotyczących umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności zaległości czynszowych wobec najemców lokali mieszkalnych i użytkowych,
- podejmowanie w ramach obowiązującego porządku prawnego wszelkich czynności zmierzających do windykacji należności, w tym analiza stanu zaległości, informowanie o wysokości zadłużenia, wystawianie wezwań do zapłaty, prowadzenie spraw związanych z egzekucją komorniczą wobec najemców i użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych,
- prowadzenie procedur upubliczniania danych dłużników w stosownych rejestrach,
- prowadzenie rokowań z dłużnikami w zakresie spłacania zaległości,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących prowadzonych działań windykacyjnych wobec najemców lokali mieszkalnych i użytkowych,
- skanowanie dokumentów windykacyjnych i wprowadzanie ich do bazy DOCUSAFE,

**Wymagania:****niezbędne (konieczne):**

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- pracowniczy staż pracy:
  - w przypadku stanowiska podinspektora:
    - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 2 pracowniczy letni staż pracy,
    - wykształcenie wyższe – pracowniczy staż pracy nie jest wymagany,
  - przypadku stanowiska inspektora:
    - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 4 letni pracowniczy staż pracy,
    - wykształcenie wyższe – wymagany jest co najmniej 2 letni pracowniczy staż pracy,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o komornikach sądowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych oraz regulacji dotyczących ochrony danych osobowych,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- posiadanie wiedzy z zakresu: uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25.08.2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z dnia 14.09.2021 r. poz. 4232), wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2021-2025, ogłoszonego uchwałą Nr XL/1224/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17 marca 2021 r. ze zm. (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z dnia 6.04.2021 r. poz. 1502), zarządzenia Nr 8764/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26.06.2018 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego oraz ze zmianami, uchwały Nr XL/1223/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi ze zm. (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z dnia 6.04.2021 r. poz. 1501),
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,

#### **dodatkowe (pożądane):**

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- posiadanie następujących kompetencji: odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy z klientem, prowadzenie rozmów na temat zadłużenia, odpowiedzialność za realizację wyznaczonych przez przełożonych celów i zadań, dobra organizacja pracy, samodzielność i inicjatywa, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

#### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) – **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, jeśli kandydat taki staż posiada, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,

- oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich:**
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
  - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem oraz, że kandydat:
  - nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:
  - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

9Oferta kandydata może dodatkowo zawierać spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata lub przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale Windykacji*”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

**Zarząd Lokali Miejskich**  
**90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47**  
**w terminie do dnia 20 stycznia 2023 r. (do godz. 16.00).**

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

O poszczególnych etapach naboru Wydział ds. Kadr będzie informował kandydatów **telefonicznie lub drogą elektroniczną**.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

**Przewodniczący**  
**Komisji ds. Naboru**  
**Izabella Michalska-Rosiak**