



Urząd Pracy
m.st. Warszawy



Warszawa, dnia 20 maja 2021 r.

Urząd Pracy m. st. Warszawy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. windykacji należności /Inspektor ds. windykacji należności w Dziale Finansowo-Księgowym-1 etat

Główne obowiązki:

- Dochodzenie należności poprzez prowadzenie czynności windykacyjnych,
- Przygotowywanie i kierowanie dokumentacji do organów egzekucyjnych,
- Przygotowanie i wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących odmowy umorzenia, odroczenia bądź rozłożenia na raty nienależnie pobranych świadczeń,

Wykształcenie: średnie ekonomiczne, administracyjne lub wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne,

Wymagania konieczne:

- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.),
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
- znajomość zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość stosowania prawa: KPA, egzekucyjnego,
- dla stanowiska Podinspektora ds. windykacji należności przy wykształceniu średnim 2 letni staż pracy mile widziany na stanowiskach związanych z windykacją i przygotowywaniem decyzji administracyjnych,
- dla stanowiska Inspektora ds. windykacji należności przy wykształceniu średnim 4 letni staż pracy, przy wykształceniu wyższym 2 letni staż pracy, mile widziany na stanowiskach związanych z windykacją i przygotowywaniem decyzji administracyjnych,
- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282),
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,

Wymagania pożądane:

- umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku,
- zaangażowanie i odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- terminowość i umiejętność pracy pod presją czasu
- znajomość pakietu MS Office a w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel,

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Praca wykonywana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w trzech lokalizacjach w zależności od potrzeb:

1. ul. Grochowska 171b – budynek w ograniczonym stopniu dostosowany do potrzeb pracowników niepełnosprawnych - posiada windy i podjazd dla niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne o

odpowiedniej szerokości umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi co zapewnia dostęp do większości pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze. Brak toalety dostosowanej do osób niepełnosprawnych.

2. ul. Ciołka 10a – budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – brak windy; jest podjazd i przystosowana toaleta dla osób niepełnosprawnych ciągi komunikacyjne nie dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze.

3. ul. Młynarska 37a – budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, jest wyposażony w dźwig osobowy – platformę, korytarze są szerokie, w wyniku czego osoby korzystające z wózków inwalidzkich mają zapewniony dostęp do pomieszczeń znajdujących się w całej lokalizacji. W budynku znajdują się toalety dla osób niepełnosprawnych. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze.

Stanowisko pracy- stanowisko związane z obsługą komputera, obsługa urządzeń biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku i poza jego terenem. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo słyszącym i niesłyszącym.

Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny (podpisane odręcznie),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy lub zaświadczenie zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (oświadczenie do poprania ze strony www.bip.up.warszawa.pl/ w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze.
- podpisana klauzula: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji.*

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy przekracza 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Aplikacje niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rekrutacja FK” w terminie do dnia 7 czerwca 2021 r. do godz. 15:00 w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy, przy ul. Ciołka 10a pok. 120 /sekretariat/ lub listownie na adres Urząd Pracy m.st. Warszawy ul. Ciołka 10a, 01-402 Warszawa

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wanda Adach

Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy



Urząd Pracy
m.st. Warszawy



Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanej dalej RODO, Urząd Pracy m. st. Warszawy informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Pracy m. st. Warszawy mający siedzibę przy ul. Grochowskiej 171B, 04-111 Warszawa, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy.
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 (pkt b, c i a) oraz art. 9 ust. 2 (pkt b) RODO.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa (np. policja, sądy, itd.).

Ponadto zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje związane z prowadzoną rekrutacją stanowią informację publiczną a imię i nazwisko a także miejsce zamieszkania wybranego kandydata będzie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane podczas przeprowadzanej rekrutacji przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru w związku z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. 2019 r. poz. 1282) a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i prawo wniesienia sprzeciwu a także prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na dotychczasowe przetwarzanie.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych związanych z wymogami Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne do tego, aby móc uczestniczyć w przeprowadzanej rekrutacji zaś podanie danych niewymaganych ww. przepisami prawa jest dobrowolne.
9. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy jest Pan Dariusz Garbacki, z którym można skontaktować się:
 - poprzez adres poczty elektronicznej: iod@up.warszawa.pl,
 - lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.