



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE

PRACA DLA APLIKANTA NA ETAT!!

OFERTA WAŻNA DO 12 LUTEGO 2025 R.

Specjalista w Wydziale ds. Obsługi FGŚP

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY

Ul. Adama Mickiewicza 41, Szczecin

Twój zakres obowiązków

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie należało: realizacja zadań związanych z dochodzeniem zwrotu należności wypłaconych świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, sporządzanie wniosków egzekucyjnych, redagowanie pism w postępowaniu egzekucyjnym i upadłościowym oraz dochodzenie należności w drodze egzekucji administracyjnej.

Praca pod kierunkiem doświadczonych pracowników działu windykacji oraz radców prawnych WUP – r.pr. Sylwii Klimko oraz r.pr. Stefana Mazurkiewicza

Wymagania WUP

- wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze lub ekonomiczne),
- minimum 4 letni staż pracy,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i zadań realizowanych przez WUP,
- **znajomość ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1087) oraz aktów wykonawczych do ustawy.**
- ogólna wiedza w zakresie postępowania administracyjnego,
- biegła obsługa komputera, znajomość pakietu MS Office, w szczególności Word, Excel, Outlook,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wymagania zgodne z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu prawa upadłościowego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji,
- umiejętność precyzyjnego redagowania pism,
- samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- **komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.**

Benefity

- dofinansowanie zajęć sportowych
- dofinansowanie nauki języków
- spotkania integracyjne

Osoby zainteresowane podjęciem pracy prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty należy składać w kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41 w terminie 30 dni od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej z dopiskiem na kopercie „Oferta: 2/2025”, ale nie później niż do 12 lutego 2025 r.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zgodnie z danymi wskazanymi do kontaktu w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie. Urząd zastrzega sobie prawo do nie odsyłania przedłożonych dokumentów, które przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.