

# Spółdzielnia Mieszkaniowa "Mokotów"

Administracja Osiedla „Dąbrowskiego”

w Warszawie

ogłasza konkurs na stanowisko:

## Inspektor ds. opłat czynszowych i windykacji

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Łowicka 10

### Opis stanowiska

#### Do obowiązków osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należeć będzie:

- wprowadzanie danych do programu czynszowego Api - Link, uzgadnianie i analiza wprowadzonych dokumentów, rozliczanie mediów (CW, ZW, CO i gaz),
- naliczanie wymiaru opłat eksploatacyjnych, sporządzanie aneksów czynszowych, wystawianie faktur dla lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
- wystawianie zaświadczeń o stanie konta opłat,
- korespondencja z mieszkańcami, potwierdzeń sald rozrachunkowych,
- windykacja należności od mieszkańców i najemców, kierowanie spraw do Radcy Prawnego oraz dalsza współpraca w zakresie egzekucji zasądzonych i należności,
- przygotowanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań finansowych.

#### Wymagania:

- wykształcenie min. średnie, preferowane ekonomiczne, doświadczenie w pracy Spółdzielni Mieszkaniowej na podobnym stanowisku,
- znajomość programu Api-Link,
- znajomość pakietu MS Office (Word, Exel),
- samodzielność, dokładność, umiejętności analityczne,
- dobra organizacja pracy
- komunikatywność

#### Oferujemy

- zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat,
- atrakcyjne wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia i umiejętności
- stabilność zatrudnienia
- świadczenia z ZFŚS

CV można składać w siedzibie Administracji (ul. Łowicka 10, 02-574 Warszawa) lub za pomocą przycisku aplikowania.

#### Termin składania CV do 31/08/2023 r.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

#### Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy w SM Mokotów

### 1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Mokotów, ul. Niedźwiedzia 14 a 02-737 Warszawa, KRS0000010365, NIP5250010746, Regon 000489745

## **2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- ul. Niedźwiedzia 14 a 02-737 Warszawa;
- e-mail: iod@smmokotow.pl

## **3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>[1]</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>[2]</sup>.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>[3]</sup> na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Spółdzielnia Mieszkaniowa Mokotów będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników tylko jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>[4]</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

## **4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi SM Mokotów zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

## **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.

## **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

V dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

V sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

V ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

V usunięcia danych osobowych;

V wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

## **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1]. Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2]. Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3]. Art. 6 ust. 1 lit aRODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

[4]. Art. 6 ust. 1 lit a RODO;