

**Ogłoszenie o naborze nr 6/2026**  
**zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności Pracownika**  
**w Wydziale Obsługi Wierzytelności**  
**w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej**  
**w Bydgoszcy, ul. Toruńska 174a**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ZDMiKP w dniu 17 kwietnia 2026 roku  
([www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl))

**Dyrektor ZDMiKP**  
**ogłasza nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika**  
**ds. windykacji w Wydziale Obsługi Wierzytelności**  
w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etat

**I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:**

1. Windykacja i egzekucja należności z tytułu nałożonych opłat dodatkowych w związku z nieopłaconym parkowaniem pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania w Bydgoszcy, w tym:
  - wysyłanie wezwań do zapłaty/upomnień do zobowiązanych,
  - prowadzenie korespondencji z właścicielami, użytkownikami pojazdów parkujących bez opłaty w Strefie Płatnego Parkowania w Bydgoszcy,
  - prowadzenie korespondencji z organami egzekucyjnymi oraz innymi jednostkami w sprawach z zakresu nałożonych opłat dodatkowych,
  - rozpatrywanie wniosków dotyczących stanów zadłużenia, ulg w postaci rozłożenia zadłużenia na raty i umarzenia należności,
  - współpraca z Urzędem Miasta Bydgoszcy w zakresie spraw przekazanych do dalszej windykacji,
  - zgłaszanie wierzytelności należnych od upadłego do masy upadłości,
  - udzielanie informacji dłużnikom oraz przygotowywanie projektów pism/odpowiedzi w prowadzonych sprawach windykacyjnych,
  - prowadzenie postępowań związanych z ustaleniem spadkobierców
  - bieżąca współpraca z Zespołem Prawnym w zakresie spraw objętych postępowaniami sądowymi i egzekucją komorniczą,
  - ewidencjonowanie dokumentacji wpływającej od organów egzekucyjnych w systemie komputerowym, bieżące uzupełnianie zdarzeń w programie komputerowym.

**II. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

**a/ niezbędne:**

- 1) Wykształcenie: wykształcenie wyższe administracyjne/prawnicze/ekonomiczne lub studia podyplomowe z zakresu administracji, egzekucji administracyjnej.
- 2) Staż pracy: co najmniej 2-letni staż pracy,
- 3) Znajomość przepisów:
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych,
- 4) Obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**b/ dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera: biegła znajomość pakietu Ms Office,
- doświadczenie w windykacji, zwłaszcza w kontaktach z dłużnikiem oraz udzielaniu informacji w prowadzonych sprawach,
- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób zwięzły, logiczny i poprawny stylistycznie,
- predyspozycje osobowościowe: rzetelność, efektywność i sprawność działania, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

**III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- usytuowanie stanowiska pracy: przy ul. Toruńskiej 174a, budynek wielopiętrowy, schody, winda,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe,
- odporność na stres.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2026 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.*

**IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:**

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru ze strony internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) (zakładka pliki do pobrania),
- oświadczenia kandydata/kandydatki – według wzoru ze strony internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) (zakładka pliki do pobrania),
- kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakres obowiązków, itp.),
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, studiach podyplomowych itp.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**V. Wymagane dokumenty można składać:**

- osobiście:

w Kancelarii Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a, pokój nr 20

- przesać pocztą na adres:

Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej, 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174a

**w terminie do 30.04.2026 roku**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Ogłoszenie o naborze nr 6/2026 zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika w Wydziale Obsługi Wierzytelności**”

VI. Inne informacje:

- o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – powiadomienie nastąpi drogą e-mail lub telefonicznie,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- oferty, które wpłyną do ZDMiKP po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane,
- o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w Kancelarii ZDMiKP lub data stempla pocztowego,
- z osobą wyłonioną w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) oraz
- tablicy informacyjnej ZDMiKP w Bydgoszczy ul. Toruńska 174a.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 24 czerwca o ochronie sygnalistów informuje się, że w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy ustalona została i obowiązuje, „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”, z którą można zapoznać się korzystając z następującego odnośnika do Biuletynu Informacji Publicznej ZDMiKP:

<https://bip.zdmikp.bydgoszcz.pl/index.php/procedura-zgloszen-w-zdmikp>

DYREKTOR  
Wojciech Narszek

Naczelnik Wydziału  
Organizacyjno-Administracyjnego

Aneta Barankowiak