

ZGM-SOP.110.1.2024

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
w Grodzisku Mazowieckim**

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO POMOCNICZE

Administrator domów mieszkalnych

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie (preferowane związane z zarządzaniem nieruchomościami)
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w administrowaniu nieruchomościami i wspólnotami mieszkaniowymi,
2. Znajomość przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym
3. Dobra znajomość programów Excel i Word;
4. Samodzielność, odpowiedzialność, sumienność,
5. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych, umiejętność rozwiązywania problemów;

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Administrowanie nieruchomościami.
2. Nadzór nad pracą osób sprzątających posesje (gospodarzy domów).
3. Monitorowanie estetyki, bezpieczeństwa i czystości obiektów, kontrola stanu sanitarno-porządkowego posesji.
4. Bieżąca obsługa mieszkańców, przyjmowanie zgłoszeń od lokatorów.
5. Przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych, dzierżawy terenu.
6. Współpraca z wykonawcami usług konserwacyjnych, przekazywanie zleceń.
7. Współpraca z zarządcami nieruchomości oraz zarządami Wspólnot Mieszkaniowych.
8. Współpraca z firmami zewnętrznymi, zapewniającymi serwisy dla obiektów.
9. Prowadzenie korespondencji – udzielanie odpowiedzi na pisma lokatorów i kontrahentów

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. CV - z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru załącznik Nr 1),
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia,
6. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych (wg wzoru załącznik Nr 2),
7. Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (wg wzoru załącznik Nr 3),

8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Zatrudnienie: pełny wymiar czasu pracy, umowa o pracę,
2. Miejsce pracy – Grodzisk Mazowiecki, ul. Kościuszki 32A.
3. Rodzaj pracy – praca biurowa przy komputerze i w terenie (np. kontrola posesji, wizja lokalna w lokalu),
4. Usytuowanie stanowiska pracy –budynek dwupiętrowy, nie przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością poruszającą się na wózku, schody, brak windy,
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.


VI. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w sekretariacie Zakładu w godzinach od 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰ od poniedziałku do piątku lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Maz., ul. T. Kościuszki 32A, 05-825 Grodzisk Mazowieckim

z adnotacją dotyczy naboru na stanowisko: "Administrator domów mieszkalnych"

w terminie do dnia 04 marca 2024 roku do godz. 10:00

2. Oferty, które wpłyną do zakładu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Zakładu.
3. Postępowanie rekrutacyjne związane z analizą nadesłanych ofert rozpocznie się dnia: **04 marca 2024 r. o godz. 12:00**. O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej zakładu www.zmgmrodzisk.pl i tablicy informacyjnej w siedzibie ZGM.
5. Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.
6. Złożonych ofert nie odsyłamy. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.
7. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
 - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. IV ,
 - zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.

DYREKTOR

Paweł Butzyk

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Załącznik Nr 2 - Klauzula informacyjna RODO

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Mazowieckim

Zgodnie z art. 13 i 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego dalej RODO informuję, że

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych – kandydatów uczestniczących w rekrutacji na wolne stanowisko pomocnicze jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Grodzisku Mazowieckim, ul. Kościuszki 32A , 05-825 Grodzisk Mazowiecki e-mail: biuro@zmggrodzisk.pl; tel. 22 120-29-11.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej pisemnie - e-mail: iod@zmggrodzisk.pl (ze wskazaniem formy, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi, podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu jej udzielenia) lub telefonicznie tel. 22 120-29-11
3. Dane osobowe kandydata rekrutującego na wolne stanowiska pracy przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego jakim jest zgodne z przepisami zatrudnienie pracownika w ZGM.

Niepodanie danych w wymaganym zakresie uniemożliwi Administratorowi rozpatrzenie dokumentów złożonych w procesie rekrutacji. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.

4. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa tj. przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po upływie tego okresu będą niszczone.
5. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Administratora przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
7. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa.
8. Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.