

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku Białej ul. Lipnicka 26 ogłasza nabór na stanowisko **referenta ds. eksploatacji w Dziale Eksploatacji**.

Kandydatem na wyżej wymienione stanowisko może być osoba, która spełnia następujące kryteria (niezbędne wymagania stawiane kandydatom):

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada wykształcenie co najmniej średnie,
- posiada co najmniej dwuletni staż pracy,

Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom

- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność,
- znajomość pakietu Ms Office.
- prawo jazdy kategorii B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem wywozu nieczystości stałych (również wielkogabarytowych) i płynnych, w tym:

- przygotowywanie właściwych deklaracji i korekt deklaracji dotyczących odpadów komunalnych w odpowiednich terminach oraz ustalanie właściwej należności z tytułu opłat,
- uzgadnianie korekt płatności z dostawcą usług lub Urzędem Miejskim w Bielsku-Białej,
- analiza zapotrzebowania na pojemniki pod względem rodzaju, pojemności, częstotliwości wywozu i potrzeb ZGM,
- prowadzenie na bieżąco ewidencji niezbędnych do obsługi systemu gospodarki odpadami w systemie UNISOFT,
- uzgadnianie ze wspólnotami mieszkaniowymi i innymi podmiotami zasad funkcjonowania wspólnych komór śmietnikowych – przygotowanie stosownych porozumień,
- przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego na wywóz odpadów, udział w postępowaniu przetargowym,
- sprawdzanie prawidłowości danych w fakturach za wywozy pod kątem zgodności z zawartą umową.

Wymagane dokumenty :

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- podpisane odręcznie: list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska oraz numeru naboru oraz c.v z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu) z roku, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór oświadczenia, klauzula informacyjna – do pobrania na stronie internetowej ogłoszenia),

- podpisane własnoręcznie oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że aplikujący/a nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym jako skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca w budynku Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej przy ul. Lipnickiej 26. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze w wieloosobowych pomieszczeniach. Budynek posiada windę, lecz nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w lutym 2019r, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %

Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie ZGM przy ul. Lipnickiej 26 na dzienniku podawczym lub w pok. nr 18 lub 19a na I piętrze lub pocztą z dopiskiem na kopercie „nabór na wolne stanowisko urzędnicze” z podanym numerem naboru **do dnia 22.05.2019r.** (decyduje data wpływu lub stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania aplikacji drogą elektroniczną.

Informacje dodatkowe :

1. Wybrani kandydaci po dokonaniu analizy aplikacji zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną lub za pośrednictwem e-mail – ostateczny wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP oraz na tablicy ogłoszeń ZGM. Nadesłanych ofert nie odsyłamy – można je odbierać osobiście do 90 dni od zakończenia procedury naboru w pok. 18 i 19a na ul. Lipnickiej 26 w siedzibie ZGM– po tym terminie ulegają komisyjnemu zniszczeniu. Zastrzegamy sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej, ul. Lipnicka 26. Podane przez kandydatów dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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, RODO*), oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych. Podanie danych osobowych w zakresie wymienionym w ogłoszeniu o naborze jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie dobrowolne.
3. Osoba, której oferta zostanie wybrana zobowiązana będzie do **dostarczenia potwierdzenia faktu niekaralności dokumentem z Krajowego Rejestru Karnego.**