

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku Białej ul. Lipnicka 26 ogłasza nabór na stanowisko **referenta/inspektora ds. własności 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 średnie (ogólne lub ekonomiczne) lub wyższe (kierunek: prawo administracja lub ekonomia),
- w przypadku wykształcenia średniego staż pracy minimum cztery lata, w przypadku wykształcenia wyższego minimum dwa lata

**Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom**

- znajomości pakietu Ms Office,
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie w pracy z ludźmi.

**Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku**

- wykonywanie czynności związanych z obsługą Gminy Bielsko-Biała, jako członka wspólnot mieszkaniowych,
- prowadzenie harmonogramu zebrań wspólnot mieszkaniowych z udziałem pełnomocników Gminy Bielsko – Biała oraz udział w zebraniach celem reprezentowania tejże Gminy w zakresie wyznaczonym przez odrębne pełnomocnictwa,
- kompletowanie dokumentacji związanej z udziałem Gminy Bielsko-Biała we wspólnotach mieszkaniowych (planów gospodarczych, zaliczek, rachunków uchwał z zebrań wspólnot itp.),
- bieżąca analiza stanu wpłat zaliczek na poczet kosztów utrzymania nieruchomości i na fundusz remontowy (przygotowywanie założeń do rocznego planu finansowego w zakresie kosztów),
- przygotowywanie przekazania zarządu nieruchomości w przypadku powstawania nowych wspólnot, w tym organizacja pierwszych zebrań,
- korespondencja w zakresie prowadzonych z zarządcami i zarządami wspólnot mieszkaniowych, oraz właścicielami lokali oraz urzędami w zakresie czynności związanych obsługą Gminy Bielsko-Biała, jako członka wspólnot mieszkaniowych.

**Wymagane dokumenty:**

- podpisane własnoręcznie: CV oraz list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska oraz numeru naboru,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające okres wymaganego stażu pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór oświadczenia oraz 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 (wzór oświadczenia do pobrania na stronie internetowej ogłoszenia). Osoba, która przejdzie pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, przed zatrudnieniem, zobowiązana będzie do **dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego**.

**Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

Praca w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej na ul. Lipnickiej 26. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze. Budynek posiada windę, lecz nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w styczniu 2020r, 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 19 na I piętrze lub pocztą z dopiskiem na kopercie „nabór na wolne stanowisko urzędnicze” z podanym numerem naboru **do dnia 18.03.2020r.** (decyduje data wpływu lub stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania aplikacji drogą elektroniczną.

**Postępowanie rekrutacyjne:**

Wybrani kandydaci po dokonaniu analizy aplikacji zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Zastrzegam sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

**Informacje o wyniku naboru:**

Ostateczny wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP oraz na tablicy ogłoszeń ZGM, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

**Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:**

W okresie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, kandydaci mogą odbierać (osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w pok. nr 19 siedziby ZGM na ul. Lipnickiej 26, w godzinach pracy ZGM. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**Informacje dodatkowe:**

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 Ustawą 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.

Dyrektor ZGM

Ireneusz Kiecak