

## **OGŁOSZENIE**

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku Białej ul. Lipnicka 26, ogłasza nabór na stanowisko **referenta/inspektora ds. eksploatacji w Dziale Eksploatacji (2 etaty)**.

#### **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 lub wyższe, mile widziany kierunek administracyjny, ekonomiczny lub ochrony środowiska
- posiada udokumentowany staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego minimum 4 lata, w przypadku wykształcenia wyższego minimum 2 lata.

#### **Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**

- umiejętność obsługi edytora tekstu oraz arkusza kalkulacyjnego,
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pielęgnacją zieleni i drzew oraz doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego będą dodatkowymi atutami,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność.
- posiada prawo jazdy.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Prowadzenie spraw związanych z wycinką, pielęgnacją drzew i krzewów,
- Prowadzenie spraw sanitarno-porządkowych w tym:  
przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego na usługi polegające na: utrzymaniu czystości budynków i terenów, koszeniu trawy, odśnieżaniu i posypywaniu chodników placów i dróg odśnieżaniu dachów i usuwaniu sopli flagowania budynków, nadzór nad firmami wykonującymi powyższe usługi.
- Prowadzenie wszelkich spraw związanych z wydzierżawianiem lub wynajmem terenów zarządzanych przez ZGM oraz prowadzenie naliczeń związanych z wynajmem terenu,
- Przygotowywanie wniosków do Komisji Gospodarki Miejskiej i Mieszkalnictwa Rady Miejskiej w Bielsku-Białej - dotyczy wszystkich umów, w których upłynął 3 letni okres najmu terenów (przedłużenie umów na czas nieokreślony).

#### **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. 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 budynku Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej na 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 wózkach inwalidzkim.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w lutym 2023 r, 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 pocztą z dopiskiem na kopercie „nabór na wolne stanowisko urzędnicze” z podanym numerem naboru **do dnia 21.04.2023 r.** (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. 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 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.

Dyrektor ZGM

Ireneusz Kiecak