

OGŁOSZENIE o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku Białej ul. Lipnicka 26, poszukuje osoby na stanowisko **inspektora ds. lokalowych w Dziale Lokali Mieszkalnych**.

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, preferowane kierunki: resocjalizacja, psychologia, socjologia, administracja, prawo
- posiada doświadczenie co najmniej 10 lat w tym co najmniej 5 lat na stanowisku związanym z uzyskiwaniem lub realizacją wyroków, administrowaniem zasobem socjalnym (np. w kancelarii komorniczej; wydziałach sądów; kancelarii prawnej; wydziałach, działach lub spółkach administrujących mieszkaniowym zasobem gminy, służbach mundurowych).

Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:

- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z windykacją należności,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- rejestrowanie i weryfikowanie realizacji wyroków sądowych pod względem kolejności ich wpływu oraz rodzajów podmiotów,
- protokółarne przekazywanie najemcom lokali mieszkalnych socjalnych i pomieszczeń tymczasowych wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz informowanie najemców o ciążyących na nich obowiązkach z naliczeniem wymiaru czynszu najmu oraz pozostałych opłat należących do wynajmującego,
- przygotowywanie umów najmu wraz z naliczeniem wymiaru czynszu najmu oraz pozostałych opłat pozostałych opłat niezależnych od wynajmującego i przekazywanie inspektorom ds. najmu celem dalszego załatwienia,
- organizowanie całości prac związanych lokalami socjalnymi i pomieszczeniami tymczasowymi tym przy udziale komornika sądowego,
- współpraca z Działem Prawnym oraz Działem Windykacji w zakresie wypowiedzeń umów najmu oraz innych sprawy sądowych i komorniczych,
- sporządzenie statystyk dotyczących lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz wyroków sądowych z prawem do lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego,
- prowadzenie dokumentacji prowadzonych spraw,
- przeprowadzanie wizji lokalnych w lokalach mieszkalnych wnioskodawców celem konfrontacji stanu faktycznego z udokumentowanym,
- udzielenie wnioskodawcom wyjaśnień i odpowiedzi na pisma, interwencje w trybie określonym przez KPA,
- udział w pracach doraźnych komisji i zespołów roboczych powoływanych przez Dyrektora Zakładu,

- przygotowywanie odpowiedzi na wszelką korespondencję w zakresie prowadzonych spraw, z przygotowaniem projektów odpowiedzi na podania kierowane na piśmie lub ustnie do protokołu z przyjęcia stron u Prezydenta lub Z-cy Prezydenta Miasta i zadekretowane do załatwienia w Dziale Lokali Mieszkalnych.

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 wózku inwalidzkim.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 5.500 zł do 5.800 zł brutto,
- premia regulaminowa w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy (zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe,
- pakiet świadczeń socjalnych skierowanych do pracowników i ich rodzin,
- dofinansowanie zakupu okularów i soczewek kontaktowych,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- nieoprocentowane pożyczki pracownicze do 30.000 zł,
- grupowe ubezpieczenie na zdrowie i życie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w listopadzie 2025 r, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy 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 DP/306/D/25 **do dnia 05.01.2026 r.** (decyduje data wpływu do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej). 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 o przetwarzaniu danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Miasto Bielsko-Biała - Zakład 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.

Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych:

Na podstawie art. 24 ust 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w związku z rozpoczętą procedurą naboru na wolne stanowisko urzędnicze informuję, iż w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej obowiązuje „Wspólna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”. Każda osoba, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu naruszenia prawa ma możliwość dokonania zgłoszenia o takim naruszeniu prawa na zasadach określonych w Procedurze oraz w Ustawie. Pełna treść procedury dostępna jest w siedzibie Pracodawcy.

Dyrektor ZGM

Ireneusz Kiecak