

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
od podinspektora do głównego specjalisty ds. czynszów i rozliczeń
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

wymiar etatu –1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 4 510 zł do 5 390 zł brutto (na powyższe wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa), dodatkowo pracownikowi posiadającemu co najmniej 5 letni staż pracy przysługuje dodatek z tytułu wysługi lat uzależniony od stażu pracy w wysokości od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego

1. Zakres obowiązków:

- 1.1. Przygotowywanie i zmiana umów najmu lokali mieszkalnych i usługowych.
- 1.2. Prowadzenie spraw związanych z prawidłowością wykorzystania lokali mieszkalnych i usługowych..
- 1.3. Rozliczanie kosztów dostawy mediów do lokali administrowanych przez MZGK, w tym wody, odprowadzenia ścieków, energii cieplnej, gazu, itp.
- 1.4. Wykonywanie okresowych analiz zużycia ciepła i wody, energii elektrycznej i gazu w poszczególnych węzłach, budynkach i w miarę potrzeby w indywidualnych punktach poboru.
- 1.5. Weryfikacja faktur od dostawców mediów w zakresie ich zgodności z umowami oraz odczytami z urządzeń pomiarowych.
- 1.6. Weryfikacja rozliczeń kosztów mediów wykonanych przez zarządców nieruchomości wspólnej we wspólnotach mieszkaniowych wraz z księgowaniem wyników rozliczeń w kartotekach czynszowych najemców
- 1.7. Bieżąca obsługa mieszkańców i innych użytkowników lokali w zakresie spraw będących w kompetencji wieloosobowego stanowiska pracy ds. czynszów i rozliczeń; rozpatrywanie reklamacji dotyczących rozliczania zużycia kosztów centralnego ogrzewania, ciepłej oraz zimnej wody użytkowej; wykonywanie korekt rozliczeń.
- 1.8. Prowadzenie ewidencji węzłów rozliczeniowych i urządzeń pomiarowych mediów.
- 1.9. Koordynowanie działań związanych z wymianą i legalizacją urządzeń pomiarowych mediów.
- 1.10. Sporządzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 1.11. Udział w opracowaniu niezbędnych zmian regulaminów rozliczeń mediów, np. w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa.

2. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

3. Wymagania niezbędne:

3.1. wymagania formalne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dojrzałości w przypadku posiadania dwuletniego stażu pracy na stanowiskach związanych z najmem i/lub rozliczaniem kosztów najmu lokali, obsługą najemców, prowadzeniem spraw finansowych lub w księgowości albo wykształcenie wyższe

3.2. pozostałe wymagania:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - b) o własności lokali,
 - c) Prawo energetyczne,
 - d) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - e) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) znajomość Kodeksu cywilnego (w zakresie dotyczącym najmu lokalu),
- 2) organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
- 3) myślenie analityczne,
- 4) komunikacja;
- 5) współpraca;
- 6) umiejętność obsługi komputera – Ms Office

4. Wymagania dodatkowe (nie warunkują spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do procedury selekcji, ich spełnienie wpływa na uzyskanie wyższej liczby punktów w procedurze naboru):

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku prawo lub administracja,
- 2) roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowiskach związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych – w zakresie statusu pracownika samorządowego,
- 4) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i umiejętność pracy pod presją czasu;

5. Warunki pracy na stanowisku:

- oferujemy możliwość rozwoju zawodowego, stabilność zatrudnienia i przyjazną atmosferę pracy;
- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21;
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym;

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru – umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych i podpisanie następującej klauzuli:
„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”.

7. Informacje dodatkowe:

- Planowane zatrudnienie od listopada 2022 r.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **mniej niż 6%**.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

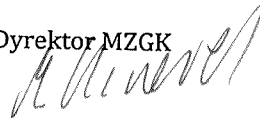
Dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście** (sekretariat, pokój nr 15, I piętro) lub przysyłać mailem na adres: rekrutacja@mzgk.myslowice.pl lub pocztą tradycyjną (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 28 października 2022 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. czynszów i rozliczeń”**; na adres:

Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21
41- 400 Mysłowice

9. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:

O terminie przeprowadzenia naboru (w tym rozmowy kwalifikacyjnej) kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie BIP MZGK oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MZGK przy ul. Partyzantów 21.

Dyrektor MZGK



Małgorzata Książek - Grelewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach informuje że:

- Administratorem danych osobowych Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej jest Dyrektor MZGK z siedzibą w Mysłowicach przy ul Partyzantów 21
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: iod@mzgk.myslowice.pl.
- Cel przetwarzania danych: ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor MZGK



Małgorzata Książek - Grelewicz