

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
od podinspektora do głównego specjalisty do spraw administracyjnych
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

wymiar etatu –1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 4 400 zł do 5 280 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. Opracowanie i aktualizacja procedur dotyczących gospodarowania mieniem.
- 1.2. Zapewnienie gospodarowania mieniem MZGK, w tym prowadzenie ewidencji mienia (w tym m.in. klasyfikacja do odpowiedniej grupy GUS i ustalanie stawek amortyzacji, nadawanie numerów inwentarzowych i sporządzanie dokumentacji), ewidencji środków transportu oraz ewidencji urządzeń wymagających okresowej legalizacji i kalibracji, prowadzenie okresowych przeglądów mienia i spraw związanych z likwidacją i kasacją mienia.
- 1.3. Zapewnienie materiałów biurowych, mebli, sprzętu, narzędzi i urządzeń niezbędnych do prawidłowego działania MZGK.
- 1.4. Zapewnienie selektywnej zbiórki odpadów z nieruchomości będącej w trwałym zarządzie MZGK oraz prowadzenie magazynu odpadów.
- 1.5. Koordynowanie zadań obronnych nałożonych na MZGK.
- 1.6. Prowadzenie rejestru opinii prawnych.
- 1.7. Prowadzenie ewidencji protokołów kontroli, wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych przez organy kontroli zewnętrznych oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji zaleceń, wniosków i nakazów pokontrolnych.
- 1.8. Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej budynku będącego w trwałym zarządzie MZGK.

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) wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dojrzałości – w przypadku posiadania dwuletniego stażu pracy na stanowiskach związanych z realizacją zadań administracyjnych albo wyższe;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

3.2. pozostałe wymagania:

- 1) znajomość ustawy o odpadach,
- 2) znajomość ustawy o rachunkowości (w zakresie środków trwałych i inwentaryzacji),
- 3) znajomość rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) znajomość rozporządzenia Ministra Klimatu w sprawie katalogu odpadów,
- 5) znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
- 6) umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- 7) samodzielność i inicjatywa,
- 8) komunikacja,
- 9) współpraca,
- 10) myślenie analityczne,
- 11) umiejętność obsługi komputera – pakiet biurowy.

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 prawnicze ekonomiczne;
- 2) roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowiskach związanych z realizacją zadań administracyjnych;
- 3) znajomość Kodeksu Cywilnego (w zakresie umów);
- 4) znajomość Krajowych Standardów Rachunkowości nr 11 „Środki trwałe”;
- 5) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- oferujemy możliwość rozwoju zawodowego, stabilność zatrudnienia i atrakcyjne wynagrodzenie;
- 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 grudnia 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 17 listopada 2022 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko do spraw administracyjnych** 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

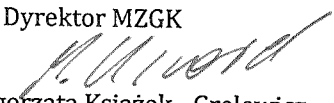
Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

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