

OGŁOSZENIE
Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze
od podinspektora do głównego specjalisty ds. administrowania budynkami
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

wymiar etatu – 1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 4 950 zł do 5 720 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. Przejmowanie zwolnionych lokali oraz wydawanie najemcom lokali mieszkalnych i użytkowych.
 - 1.2. Udostępnianie potencjalnym najemcom wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych w celu dokonania oględzin.
 - 1.3. Przygotowywanie dokumentacji zdjęciowej lokali oraz protokołów przejęcia i zdania lokali.
 - 1.4. Uczestnictwo w eksmisjach przy współudziale komornika sądowego.
 - 1.5. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z najemcami lokali.
 - 1.6. Comiesięczne odczytywanie stanu wodomierzy, liczników energii elektrycznej, stanu ciepłomierzy w lokalach mieszkalnych i użytkowych. Przekazywanie pozyskanych danych do komórki MZGK zajmującej się rozliczaniem mediów.
 - 1.7. Przygotowywanie informacji, sprawozdań, analiz oraz zestawień z zakresu realizowanych zadań na potrzeby Kierownika Wydziału, Kierownictwa MZGK, innych komórek organizacyjnych MZGK oraz uprawnionych podmiotów zewnętrznych.
 - 1.8. Inicjowanie zakupu usług i dostaw niezbędnych do prawidłowej realizacji powierzonych zadań z odpowiednim wyprzedzeniem tak aby zapewnić ciągłość działania MZGK, analizowanie kosztów zakupu usług i dostaw oraz proponowanie rozwiązań mających na celu ich racjonalizację.
 - 1.9. Opisywanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za zakup usług i dostaw związanych z realizowanymi zadaniami.
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 w przypadku posiadania 2-letniego stażu pracy na stanowiskach związanych z administrowaniem nieruchomości lub nadzorowaniem inwestycji budowlanych albo wykształcenie 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 z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego
 - 2) znajomość:
 - a. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych,
 - b. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
 - 3) umiejętność obsługi komputera – MS Office;
 - 4) samodzielność;
 - 5) inicjatywa;
 - 6) organizacja pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów;
 - 7) orientacja na klienta;
 - 8) komunikacja;
 - 9) współpraca;
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 oraz studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami;
 - 2) roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowiskach związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym;

- 3) prawo jazdy kategorii B;
- 4) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie statusu pracownika samorządowego;
- 5) podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;

5. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21;
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym, przy sztucznym oświetleniu;
- praca wiąże się z pracą w terenie w celu wizytacji administrowanych budynków;

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 obywatelstwa polskiego,
- 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 marca 2023 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 13 lutego 2023 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. administrowania budynkami:** 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
Miejski Zarząd Gospodarki
Komunalnej w Mysłowicach

Małgorzata Książek - Grelewicz
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