

**OGŁOSZENIE**  
**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**  
**ogłasza nabór**  
**na stanowisko urzędnicze**  
**od podinspektora do głównego specjalisty ds. technicznych i dokumentacji budynków**  
**w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

wymiar etatu – 1 etat

**proponowane wynagrodzenie: od 5 060 zł do 6 050 zł brutto** (na powyższe wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa), dodatkowo pracownikowi posiadającemu co najmniej 5 letni staż pracy przysługuje **dobatek z tytułu wysługi lat uzależniony od stażu pracy w wysokości od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego**

**1. Zakres obowiązków:**

- 1.1. Składanie w Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i spalania paliw.
- 1.2. Prowadzenie ewidencji budynków oraz księzek obiektów budowlanych budynków administrowanych przez MZGK w Mysłowicach. Gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących nieruchomości oraz przechowywanie dokumentacji technicznej budynków w tym opracowań projektowych i dokumentacji technicznej robót budowlanych wykonywanych w obiektach w toku ich użytkowania (m.in. gromadzenie, przechowywanie, weryfikowanie ich kompletności).
- 1.3. Zapewnienie terminowego przeprowadzania kontroli okresowych budynków oraz wykorzystywanie ich wyników do sporządzenia zestawienia robót remontowych budynków.
- 1.4. Identyfikowanie potrzeb remontowych w budynkach administrowanych przez MZGK, opracowywanie i aktualizacja rocznego planu robót remontowych oraz wieloletnich planów inwestycji i remontów oraz monitorowanie stanu ich realizacji, w tym sporządzanie raportów z tego zakresu.
- 1.5. Regulowanie stanów prawnych nieruchomości w celu zapewnienia zgodności ewidencji i rejestrów ze stanem faktycznym.
- 1.6. Planowanie środków na realizowane zadania oraz inicjowanie zakupu usług i dostaw niezbędnych do prawidłowej realizacji powierzonych zadań, sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za zakup usług i dostaw związanych z realizowanymi zadaniami oraz analizowanie kosztów zakupu usług i dostaw oraz proponowanie rozwiązań mających na celu ich racjonalizację. Uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, w których miasto Mysłowice posiada udziały.
- 1.7. Zapewnienie utrzymania sprawnego działania dźwigów osobowych w tym zapewnienie badań technicznych oraz przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie inwestycji i remontów dźwigów osobowych.
- 1.8. Przygotowywanie informacji, sprawozdań, analiz oraz zestawień z zakresu realizowanych zadań na potrzeby Kierownictwa MZGK, innych komórek organizacyjnych MZGK oraz uprawnionych podmiotów zewnętrznych.

**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 3-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 Prawo budowlane;
- 2) znajomość ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego
- 3) znajomość:
  - a. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego,
  - b. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych,
  - c. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.



- d. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów
- 4) umiejętność obsługi komputera – MS Office;
  - 5) samodzielność;
  - 6) inicjatywa;
  - 7) organizacja pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów;
  - 8) komunikacja;
  - 9) współpraca;
  - 10) umiejętności analityczne;
4. **Wymagania dodatkowe (nie warunkują spełniania wymagań formalnych i dopuszczenia do procedury selekcji, ich spełnienie wpływa na uzyskanie wyższej liczby punktów w procedurze naboru):**
- 1) wykształcenie wyższe na kierunku (lub o specjalności) budownictwo lub/i architektura lub/i urbanistyka lub 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;
  - 5) znajomość kodeksu pracy w zakresie praw i obowiązków oraz przepisów BHP;
  - 6) 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 października 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 przesyłać **mailem** na adres: [rekrutacja@mzgk.myslowice.pl](mailto:rekrutacja@mzgk.myslowice.pl) lub **pocztą tradycyjną** (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 29 września 2023 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. technicznych i dokumentacji budynków”: 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](mailto: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

