

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

wymiar etatu – 1 etat

**proponowane wynagrodzenie: od 6 930 zł do 8 800 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. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych administrowanych przez MZGK oraz przechowywanie dokumentacji technicznej, w tym opracowań projektowych i dokumentacji technicznej robót budowlanych wykonywanych w obiektach w toku ich użytkowania.
- 1.2. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem przeglądów budynków i instalacji zgodnie z przepisami prawa budowlanego we wszystkich obiektach administrowanych przez MZGK (przeglądy roczne i pięcioletnie).
- 1.3. Współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych w zakresie przeprowadzania przeglądów okresowych oraz czyszczenia przewodów dymowych i spalinowych w lokalach gminnych znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych, w tym udostępnianie pustostanów znajdujących się w budynkach wspólnot mieszkaniowych do przeprowadzania przeglądów okresowych itp.
- 1.4. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem badań urządzeń technicznych objętych dozorem technicznym UDT.
- 1.5. Wprowadzanie i aktualizowanie danych w Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
- 1.6. Sporządzanie w oparciu m.in. o protokoły z kontroli okresowych budynków zestawienia robót remontowych budynków oraz sporządzanie projektów planów robót remontowych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych.
- 1.7. Prowadzenie spraw związanych z czyszczeniem przewodów kominowych (dymowych i spalinowych) oraz przewodów wentylacyjnych.
- 1.8. Prowadzenie spraw związanych z dzierżawą terenu nieruchomości zarządzanych przez MZGK.
- 1.9. Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem podmiotom zewnętrznym części wspólnych nieruchomości w celu budowy i eksploatacji sieci teleinformatycznych, telekomunikacyjnych itp.
- 1.10. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami majątkowymi budynków i obiektów administrowanych przez MZGK, w tym:
  - a) przygotowywanie, weryfikacja i aktualizacja danych niezbędnych do zakupu polis ubezpieczeniowych,
  - b) przyjmowanie i weryfikacja szkód majątkowych, w tym m.in. dokonanie oględzin, sporządzenie dokumentacji fotograficznej, przygotowanie zgłoszenia do ubezpieczyciela, informacji dla zgłaszającego,
  - c) prowadzenie rejestru szkód oraz nadzór nad procesem ich likwidacji.
- 1.11. Przygotowywanie odpowiedzi dla najemców w sprawach dotyczących remontów i stanu technicznego budynków.

**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 budynkami albo wykształcenie wyższe;
- 2) prawo jazdy kategorii B lub wyższej;
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

**3.2. pozostałe wymagania:**

- 1) znajomość:
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
  - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
  - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych;
  - Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego;
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków;
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków;
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
  - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
  - ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu;



- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów;
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 2) organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- 3) orientacja na klienta;
- 4) umiejętności analityczne;
- 5) komunikacja;
- 6) współpraca;

**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 wyższe i studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami;
- 2) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie statusu pracownika samorządowego;
- 3) podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- 4) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych;

**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.

**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: grudzień 2024 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 **więcej niż 6%**.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście** (pokój nr 9 - parter) lub przysyłać **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 25 listopada 2024 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  
Miejskiego Zarządu Gospodarki  
Komunalnej w Mysłowicach  
  
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  
Miejskiego Zarządu Gospodarki  
Komunalnej w Mysłowicach  
  
Małgorzata Książek-Grelewicz