

Nabór 2/2025

## OGŁOSZENIE

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

liczba stanowisk – 1

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. zapewnienie ciągłości dostawy mediów do budynków administrowanych przez MZGK, poprzez m.in.:
  - a) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia na dostawę mediów do budynków administrowanych i użytkowanych przez MZGK, w tym szacowanie wartości zamówienia,
  - b) prowadzenie wykazu umów na dostarczanie mediów dla wszystkich budynków administrowanych przez MZGK oraz monitorowanie terminów ich obowiązywania,
- 1.2. monitorowanie i bieżąca analiza zużycia mediów w budynkach, zapewnienie przeprowadzania kontroli wewnętrznej instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i gazowej w nieruchomościach zarządzanych przez MZGK w przypadkach stwierdzenia nadmiernego zużycia tych mediów,
- 1.3. zapewnienie opracowania regulaminów rozliczania kosztów zużycia mediów, analiza kosztów dostawy mediów do budynków administrowanych przez MZGK,
- 1.4. zapewnienie kontrolnych odczytów wodomierzy oraz liczników/podliczników,
- 1.5. zapewnienie ważności legalizacji wodomierzy i urządzeń pomiarowych będących własnością MZGK,
- 1.6. bieżące monitorowanie i aktualizacja ustawień systemu rozliczania zużycia mediów,
- 1.7. weryfikacja i opisywanie faktur za media,
- 1.8. rozliczanie kosztów dostawy mediów do lokali administrowanych przez MZGK, w tym: wody, odprowadzenia ścieków, energii cieplnej, elektrycznej, gazu itp.,
- 1.9. weryfikacja rozliczeń kosztów mediów wykonanych przez zarządców nieruchomości wspólnej we wspólnotach mieszkaniowych wraz z księgowaniem wyników rozliczeń w kartotekach czynszowych najemców,
- 1.10. wyjaśnianie wszelkich różnic wynikających z rozliczenia mediów oraz przygotowywanie odpowiedzi na pisma najemców w tym zakresie,
- 1.11. przygotowywanie powiadomień o naliczeniach opłat niezależnych od właściciela z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych i usługowych,
- 1.12. sporządzanie deklaracji/korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 1.13. bieżące wprowadzanie danych do systemu,
- 1.14. 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 najmem i/lub rozliczaniem kosztów najmu lokali, obsługą najemców, prowadzeniem spraw finansowych lub w księgowości 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 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków w zakresie związanym z realizacją zadań wskazanych w ogłoszeniu,
  - ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne w zakresie związanym z realizacją zadań wskazanych w ogłoszeniu,
  - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - 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 Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 2) organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- 3) orientacja na klienta;

- 4) myślenie 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 prawo, administracja, ekonomia lub finanse i rachunkowość;
- 2) dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z rozliczaniem kosztów mediów;
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie statusu pracownika samorządowego;
- 4) znajomość 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;
- 5) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6) prawo jazdy kat. B.

**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.

**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: maj 2025 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** (pokój nr 5 - parter) 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 10 kwietnia 2025 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. mediów i rozliczeń”** na adres:

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

Dokumenty aplikacyjne można wysłać również za pośrednictwem skrzynki ePUAP lub e-doręczeń:

- adres skrzynki ePUAP: [mzgk\\_myslowice](mailto:mzgk_myslowice)
- adres skrzynki e-doręczeń: [AE:PL-40077-18134-EGJEW-25](mailto:AE:PL-40077-18134-EGJEW-25)

**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.

## 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.