

Nabór 3/2025

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
od specjalisty do głównego specjalisty ds. obsługi lokali mieszkalnych
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach**

liczba stanowisk – 1

wymiar etatu – 1 etat

proponowane wynagrodzenie: od 6 600 zł do 8 250 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 spraw związanych z wynajmem lokali mieszkalnych znajdujących się w budynkach administrowanych przez MZGK w Mysłowicach, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie ofert najmu/zamiany lokalu, skierowań;
 - b) przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych;
 - c) przejmowanie zwolnionych lokali oraz wydawanie najemcom lokali mieszkalnych, w tym sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych;
 - d) bieżące wprowadzanie danych wraz z załącznikami do systemu;
 - e) przygotowywanie powiadomień o podwyższeniu/waloryzacji stawki czynszu;
 - f) okresowa weryfikacja spełnienia przez najemców kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem lub podnajem lokali – co najmniej raz na pięć lat;
 - g) weryfikacja zgłoszeń dotyczących najemców używających lokali w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z ich przeznaczeniem lub zaniedbywaniem obowiązków, dopuszczając do powstania szkód, lub niszczenia urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykraczania w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali, w tym:
 - przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - sporządzenie odpowiedzi, lub/i
 - przygotowanie pisemnego upomnienia;
 - h) przygotowywanie oraz doręczanie wypowiedzeń umów najmu lokali mieszkalnych;
 - i) podejmowanie działań mających na celu wymeldowanie byłych najemców, jeżeli sami nie dopełnili obowiązków w tym zakresie;
- 1.2. weryfikacja wniosków o sprzedaż mieszkań na rzecz ich najemców;
- 1.3. bieżące monitorowanie terminów obowiązywania umów zawartych na czas określony i niezwłoczne podejmowanie odpowiednich działań mających na celu niedopuszczenie do sytuacji, w której lokale zajmowane są bez tytułu prawnego;
- 1.4. bieżące monitorowanie liczby pustostanów oraz analiza możliwości ich wynajęcia;
- 1.5. współudział w opracowywaniu projektów uchwał dotyczących zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Mysłowice;
- 1.6. przygotowywanie danych do wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Mysłowice w zakresie realizowanych zadań;
- 1.7. 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 zarządzaniem zasobem mieszkaniowym lub 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;
- 6) prawo jazdy kat. B.

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,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (w zakresie doręczeń, skarg i wniosków oraz wydawania zaświadczeń),
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,

- 2) organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów;
- 3) orientacja na klienta;
- 4) umiejętności analityczne;
- 5) podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
- 6) komunikacja;
- 7) 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 lub administracja;
- 2) dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą najemców;
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie statusu pracownika samorządowego;
- 4) znajomość ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (w zakresie doręczeń);
- 5) 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;
- 6) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i umiejętność pracy pod presją czasu.

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 na tym stanowisku obejmuje wykonywanie obowiązków 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: **czerwiec 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 przysyłać **mailem** na adres: rekrutacja@mzgk.myslowice.pl lub **pocztą tradycyjną** (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 23 kwietnia 2025 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. obsługi lokali mieszkalnych”** 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
- adres skrzynki e-doręczeń: 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.
- 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.