

Nabór 1/2026

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
od specjalisty/specjalistki do głównego specjalisty/głównego specjalistki 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 osiąganie 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: marzec 2026 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 11 lutego 2026 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
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach, ul. Partyzantów 21, 41-400 Mysłowice (tel. 502-396-732, adres e-mail: mzgk@mzgk.myslowice.pl), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - pod adresem poczty elektronicznej iod@mzgk.myslowice.pl
 - pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Podanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach.
5. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one zniszczone.
7. Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych.
8. Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.
9. Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, poddawane profilowaniu, przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.