

**ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE SAMODZIELNEGO REFERENTA DS.
TECHNICZNYCH W ODDZIALE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ NR 2
W LEGNICY PRZY AL. RZECZYPOSPOLITEJ 34**

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902);
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 2 lata stażu pracy w administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie prowadzenia dokumentacji obiektów budowlanych, w tym w zakresie przeprowadzonych okresowych kontroli stanu technicznego;
- 2) znajomość ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 1610 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 r., poz. 1892 z późn. zm.);
- 3) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych;
- 4) w zakresie predyspozycji osobowościowych: sumienność, dokładność, dyskrecja, odpowiedzialność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku samodzielnego referenta ds. technicznych w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej nr 2:

1. Zadania główne:

- 1) prowadzenie czynności związanych z dokonywaniem wpisów w książki obiektów budowlanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wymaganych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych- jednorocznej i pięcioletniej w branżach: budowlanej, instalacyjnej i elektrycznej;
- 2) współpraca z inspektorami nadzoru w przygotowywaniu i kompletowaniu dokumentacji niezbędnej do wpisów w książki obiektów budowlanych;
- 3) kontrola nad terminowym przebiegiem prowadzonych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych we wszystkich branżach oraz nad prawidłowym sporządzaniem protokołów z tych kontroli;
- 4) sporządzanie harmonogramów prac remontowych na podstawie prowadzonych rejestrów potrzeb;
- 5) prowadzenie rejestru zaleceń kominiarskich oraz nadzór nad ich wykonywaniem;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem lokatorom materiałów budowlanych w ramach MPL;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z przekazywaniem materiałów konserwatorowi;
- 8) prowadzenie rejestru faktur i stosowanie właściwej symboliki kosztów przy ich opisywaniu.

2. Zadania pomocnicze:

- 1) udział w wizjach lokalnych organizowanych przez OGM;
- 2) dokonywanie protokolarnych odbiorów i przekazania oraz pomiarów lokali z udziałem pracownika ds. eksploatacji, wykonywanie w razie potrzeby dokumentacji fotograficznej;
- 3) przygotowywanie korespondencji w zakresie ustalonym przez kierownika.

3. Zadania okresowe:

- 1) opracowywanie danych służących za podstawę do tworzenia sprawozdań z wykonania zadań i wykorzystania posiadanych środków finansowych;
- 2) załatwianie spraw lokatorskich w zakresie spraw technicznych;
- 3) wykonywanie części obowiązków poza siedzibą OGM-2 na terenie miasta Legnicy w



- budynkach i mieszkaniach komunalnych;
- 4) archiwizacja dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) udział w komisjach inwentaryzacyjnych i innych;
 - 6) zastępowanie pracowników;
 - 7) w razie istotnej potrzeby, na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonywanie dodatkowych czynności nie wymienionych powyżej, mieszczących się w ramach posiadanych kwalifikacji i przygotowania zawodowego.

III. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1) list motywacyjny;
- 2) pełny życiorys zawodowy;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

IV. Warunki pracy na stanowisku samodzielnego referenta ds. technicznych:

- 1) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 2) wynagrodzenie ustalone jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (poz. 936);
- 3) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;
- 4) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na I piętrze w budynku przy al. Rzeczypospolitej 34, który nie jest wyposażony w windę;
- 5) praca będzie wymagała wizji w terenie, w budynkach i mieszkaniach komunalnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w m-cu kwietniu 2018 r. był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze –samodzielny referent ds. technicznych w OGM-2” do dnia **8 czerwca 2018 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 3.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Obowiązek informacyjny RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osoby składającej ofertę jest Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Legnicy, ul. Zielona 7, zwany dalej ZGM;
- 2) osoba składająca ofertę w sprawach związanych z jej danymi, powinna kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail amarchwicka@zgm.legnica.pl, tel. 606 916 651;



- 3) dane osobowe osoby składającej ofertę przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji w zawiązku z ogłoszonym naborem na stanowisko urzędnicze samodzielnego referenta ds. technicznych w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej nr 2, na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4) podane przez osobę składającą ofertę dane osobowe nie będą udostępniane, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 5) dane osobowe osoby składającej ofertę będą przechowywane przez określony czas, tzn. w przypadku:
 - a) niezakwalifikowania się do rozmowy przez 30 dni,
 - b) zakwalifikowania się do rozmowy przez 3 miesiące, od dnia rozstrzygnięcia naboru.Jeżeli osoba składająca ofertę zainteresowana jest odbiorem dokumentów aplikacyjnych powinna zgłosić chęć ich odbioru. Oferty nieodebrane po upływie ww. terminów nie będą przechowywane i zostaną zniszczone;
- 6) osoba składająca ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody osoby składającej ofertę przed jej cofnięciem;
- 7) osoba składająca ofertę posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO;
- 8) podanie przez osobę składającą ofertę danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. technicznych w OGM-2;
- 9) dane osoby składającej ofertę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

DYREKTOR

Janusz Hawryluk