

**ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STARSZEGO REFERENTA  
DS. EKSPLOATACJI W ODDZIALE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ NR 1  
W LEGNICY PRZY UL. E. PLATER 11**

**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 2019 r., poz. 1282);
- 2) wykształcenie wyższe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:  
dobra znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego ( Dz.U. z 2019 r., poz. 1145) oraz Kodeksu cywilnego w zakresie najmu lokali;
- 2) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych;
- 3) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w zarządzaniu nieruchomościami;
- 4) w zakresie predyspozycji osobowościowych:  
sumienność, dokładność, dyskrecja, odpowiedzialność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność pracy w zespole.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku starszego referenta ds. eksploatacji w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej nr 1:**

**1. Zadania główne:**

- 1) przygotowywanie umów o najem lokali mieszkalnych, ich aktualizacja i sporządzanie do nich aneksów;
- 2) prowadzenie rejestru umów o najem lokali i rejestru zgłoszeń wolnych lokali mieszkalnych;
- 3) sporządzanie zgłoszeń wolnych lokali mieszkalnych ( raportów) z wykorzystaniem materiałów przygotowanych przez pion techniczny OGM i przekazywanie ich do Działu Gospodarki Lokalami Mieszkalnymi;
- 4) bieżąca aktualizacja bazy danych w systemach informatycznych;
- 5) dokonywanie protokolarnych odbiorów i przekazania oraz pomiarów lokali z udziałem pracownika ds. technicznych, wykonywanie w razie potrzeby dokumentacji fotograficznej;
- 6) prowadzenie akt lokatorskich, książki meldunkowej oraz nanoszenie zmian przy ścisłej współpracy z WSO UM;
- 7) rozpatrywanie podań lokatorskich i terminowe przygotowywanie odpowiedzi;
- 8) prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji związanej z zakresem powierzonych obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalonymi przez zakład.

**2. Zadania pomocnicze:**

- 1) okresowe wyliczanie kosztów centralnego ogrzewania w lokalach komunalnych wg danych przygotowanych przez Dział Ekonomiczny ZGM i wprowadzanie wyniku do systemu THB;
- 2) bieżące przekazywanie informacji innym współpracownikom w celu aktualizacji bazy informacyjnej i koordynacji działań;
- 3) udział w komisjach inwentaryzacyjnych.

**3. Zadania okresowe:**

- 1) udział w wywiadach środowiskowych oraz przeglądach budynków, wizjach lokalnych organizowanych przez OGM, ZGM i jednostki zewnętrzne;
- 2) zastępowanie pracowników ds. eksploatacji;
- 3) udostępnianie informacji publicznej.



### 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 kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa 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;
- 8) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

### IV. Warunki pracy na stanowisku starszego referenta ds. eksploatacji:

- 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 (Dz.U. z 2018 r., 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 ul. E. Plater 11, 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 lipcu 2019 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 –starszy referent ds. eksploatacji w OGM-1” do dnia **14 sierpnia 2019 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.

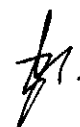
Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do rozmowy będą przechowywane przez 30 dni, a oferty kandydatów zakwalifikowanych do rozmowy przez 3 miesiące, od dnia rozstrzygnięcia naboru.

Osoby zainteresowane odbiorem dokumentów aplikacyjnych powinny zgłosić telefonicznie chęć ich odbioru. Oferty nieodebrane po upływie ww. terminów zostaną zniszczone.

### 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](mailto: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 starszego referenta ds. eksploatacji w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej nr 1, 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 starszego referenta ds. eksploatacji w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej nr 1;
- 9) dane osoby składającej ofertę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

**DYREKTOR**

  
Janusz Hawryluk