

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

SAMODZIELNEGO REFERENTA DS. TECHNICZNYCH

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 średnie techniczne lub wyższe;
- 3) co najmniej 4 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego a 2 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia wyższego, w tym rok pracy w sektorze finansów publicznych;
- 4) umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza i/lub doświadczenie zawodowe związane z obsługą procesu inwestycyjnego, w tym planowanie, realizacja i rozliczanie zadań;
- 2) pożądane wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwa lub pokrewne;
- 3) umiejętności zawodowe:
 - umiejętność wykorzystania przepisów prawa i procedur do realizacji zadań,
 - umiejętność oceny zawartości dokumentacji projektowej pod kątem prowadzonych zadań,
 - znajomość przepisów Prawa Budowlanego oraz aktów wykonawczych,
 - dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2020 r., poz. 532 z późn. zm.).
- 4) predyspozycje osobowościowe:
umiejętność planowania pracy, odpowiedzialność, samodyscyplina, rzetelność, skrupulatność, komunikatywność, samodzielność, zdolność myślenia analitycznego i przewidywania zdarzeń wynikających z procedur lub przepisów prawa, kreatywność, sprawność, odporność na stres i działanie pod presją czasu, inicjatywa.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Samodzielnego referenta ds. technicznych w Dziale Technicznym:

1. Zadania główne:

- 1) współuczestniczenie w ustalaniu potrzeb oraz opracowywaniu rocznych planów dotyczących inwestycji, remontów ich korekt oraz sprawozdawczość w tym zakresie;
- 2) przygotowywanie i realizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi;
- 3) prowadzenie korespondencji związanej z rozpatrywaniem podań, interwencji, skarg i wniosków w sprawach technicznych;
- 4) współdziałanie w wykonywaniu zadań z innymi komórkami organizacyjnymi (wewnętrznymi i zewnętrznymi).

2. Zadania pomocnicze:

- 1) bieżąca aktualizacja ewidencji prowadzonych zadań np. faktur, umów, orzeczeń technicznych, projektów technicznych, potrzeb remontowych, zadań inwestycyjnych itp.;
- 2) uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych robót -prowadzenie ich ewidencji oraz egzekwowanie usuwania usterek w ramach udzielonej gwarancji/rękojmi;
- 3) uczestniczenie w wizjach lokalnych oraz ich dokumentowanie (w tym fotograficzne) organizowanych przez UM, PINB, wynikających z interwencji, skarg i wniosków wg potrzeb;



- 4) przygotowywanie niezbędnych informacji, sprawozdawczości statystycznej i budżetowej oraz opracowywanie okresowych ocen i analiz dotyczących zagadnień należących do podległej komórki organizacyjnej (dla potrzeb komórek wewnętrznych i jednostek zewnętrznych), przedkładanie wniosków bezpośrednio przełożonemu.

3. Zadania okresowe:

- 1) sprawozdawczość;
- 2) udział w komisjach przetargowych;
- 3) udział w komisjach negocjacyjnych, których przedmiotem jest wybór wykonawcy na roboty budowlane lub usługi zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 4) bieżąca archiwizacja dokumentów.

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 lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) 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 ustalane jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 25/09 Dyrektora ZGM w Legnicy z dnia 6 sierpnia 2009 r.;
- 3) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera (pow. 4h) i innych urządzeń biurowych;
- 4) praca jednozmianowa;
- 5) oświetlenie sztuczne i naturalne;
- 6) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na III piętrze w budynku przy ul. Zielonej 7, który nie jest wyposażony w windę;
- 7) praca na ww. stanowisku wymaga przemieszczania się w czasie pracy po terenie miasta Legnicy, w celu wykonywania wizji w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2020 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 – Samodzielnego referenta ds. technicznych” do dnia **3 lutego 2021 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 3.

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

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

DYREKTOR

Janusz Hajduch