

**ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ZASTĘPCY DYREKTORA DS. TECHNICZNYCH**

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530);
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy;
- 5) minimum trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:
  - a) bardzo dobra znajomość przepisów Prawa budowlanego i aktów wykonawczych,
  - b) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 172) oraz ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2021 r., poz. 1048), ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021, poz. 305),
  - c) umiejętność podejmowania decyzji, zarządzania zespołem ludzkim, myślenia strategicznego,
  - d) znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Word, Excel);
- 2) w zakresie predyspozycji osobowościowych:  
komunikatywność, samodzielność, sprawność, kreatywność, inicjatywa.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych:**

**1. Zadania główne**

- 1) współtworzenie warunków do prawidłowego funkcjonowania Zakładu oraz ponoszenie odpowiedzialności za pełną (prawidłową i terminową) realizację zadań wykonywanych osobiście przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) nadzorowanie, koordynacja i kontrola pracy w podległych komórkach organizacyjnych, tj.:
  - a) Działu Technicznego,
  - b) Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej Nr 1 i 2 (w odniesieniu do spraw technicznych);
- 3) bezpośrednio nadzorowanie spraw dotyczących:
  - a) inwestycji, remontów i konserwacji budynków i lokali, przebudowy mieszkań i strychów, rozbiórek,
  - b) nadzoru nad eksploatacją urządzeń i instalacji występujących w administrowanych budynkach; zapewnienie ich sprawnego działania,
  - c) gospodarki energetycznej zakładu, w tym nadzoru nad eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną, paliwa i energię,
  - d) gospodarki środkami trwałymi (maszyny i urządzenia, z wyłączeniem sprzętu komputerowego),
  - e) organizacji pogotowia technicznego,
  - f) udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są roboty budowlane oraz w szczególności następujące dostawy i usługi:
    - dyżury pogotowia technicznego,
    - dostawa energii elektrycznej,
    - wykonywanie przeglądów technicznych,

- wykonywanie projektów technicznych,
  - dostawa gazu do niektórych budynków;
- 4) nadzór w prowadzeniu dokumentacji i korespondencji dotyczącej podległych komórek organizacyjnych, w tym nadzór nad przygotowaniem dokumentów lub ich projektów, sprawozdań, analiz, umów, zarządzeń, itp.

**2. Zadania okresowe:**

- 1) reprezentowanie Zakładu w imieniu Dyrektora ZGM w granicach uzyskanych pełnomocnictw;
- 2) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 3) reprezentowanie Zakładu w imieniu Dyrektora wobec władz, innych instytucji, klientów oraz osób trzecich, w tym współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Legnicy.

**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 kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia 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 Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych:**


- 1) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych;
- 2) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu samodzielny na I piętrze w budynku przy ul. Zielonej 7, który nie jest wyposażony w windę;
- 3) praca w systemie jednozmianowym;
- 4) oświetlenie sztuczne i naturalne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2022 r. wynosi powyżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zastępcy dyrektora ds. technicznych” do dnia **21 czerwca 2022 r.** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej.

**DYREKTOR**  
  
**Janusz Kuryluk**