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 2022 r., poz. 530);
   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;
   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 techniczne w zakresie budownictwa lub pokrewne;
   3) umiejętności zawodowe:
      - umiejętność wykorzystania przepisów prawa i procedur do realizacji zadań,
      - znajomość zagadnień związanych z prawem zamówień publicznych i prawem budowlanym;
   4) predyspozycje osobowościowe:
      komunikatywność, samodzielność, umiejętność planowania pracy, sprawność, odporność na stres i działanie pod presją czasu, inicjatywa, umiejętność pracy w zespole.

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

1. **Zadania główne:**
   1) przygotowywanie i realizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi, w tym:
      a) prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwoleń na budowę,
      b) przygotowywanie naborów i dokumentacji przetargowej,
      c) przygotowywanie umów, aneksów do umów,
      d) kontrola i rozliczanie zadań,
      e) sprawozdawczość,
      f) koordynacja działań uczestników ww. procesów;
   2) rozpatrywanie podań, interwencji, skarg i wniosków w sprawach technicznych;
   3) współdziałanie w wykonywaniu zadań z innymi komórkami organizacyjnymi (wewnętrznymi i zewnętrznymi).

2. **Zadania pomocnicze:**
   1) uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych robót -prowadzenie ich ewidencji oraz egzekwowanie usuwania usterek w ramach udzielonej gwarancji/rękojmi;
   2) uczestniczenie w wizjach lokalnych oraz ich dokumentowanie (w tym fotograficzne) organizowanych przez UM, PINB, wynikających z interwencji, skarg i wniosków wg potrzeb;
   3) przygotowywanie niezbędnych danych, informacji, sprawozdawczości.

3. **Zadania okresowe:**
   1) udział w komisjach przetargowych;
   2) udział w komisjach negocjacyjnych, których przedmiotem jest wybór wykonawcy na roboty budowlane lub usługi zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
   3) udział w komisjach inwentaryzacyjnych.

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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960) 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. z późn. zm.;
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;
8) praca na terenie miasta Legnicy 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 miesiącu czerwcu 2021 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 **08 sierpnia 2022 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 Hawryluk