

**GMINA MAŁOGOSZCZ - ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I MIESZKANIOWEJ W MAŁOGOSZCZU**

28-366 Małogoszcz, osiedle 1A

OGŁASZA NABÓR

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kierownik Działu Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Małogoszczu

I. Wymagania i kwalifikacje niezbędne związane ze stanowiskiem:

- Obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U z 2022 r. poz. 530).
- wykształcenie wyższe: pierwszego lub drugiego stopnia - w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym , preferowane kierunki lub specjalności: prawo, administracja, zarządzanie, budownictwo lub pokrewne,
- minimum 5-letni staż pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów z zakresu
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów,
 - mieszkaniowym zasobie gminy,
 - ustawy o własności lokali,
 - ustawy prawo budowlane,
 - ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- praktyczna umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu biurowego MS Office,
- samodzielność, zdolność organizacji pracy,
- odpowiedzialność, systematyczność, dokładność.

III. Główne obowiązki pracownika na tym stanowisku:

- Bezpośredni nadzór nad podległymi pracownikami, w tym pracownikami zatrudnionymi w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych,
- Przydzielanie pracowników do prac zgodnie z potrzebami i zadaniami realizowanymi przez Zakład,

- Organizowanie i prowadzenie całokształtu działalności mieszkaniowej
- Racjonalne gospodarowanie budynkami i mieszkaniami,
- Organizowanie i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem czystości, estetycznym wyglądem budynków mieszkalnych, placów, terenów zielonych, dróg, chodników, altan śmietnikowych itp.,
- Prowadzenie spraw związanych ze stanem sanitarnym i BHP na Osiedlu,
- Czuwanie nad przestrzeganiem przez mieszkańców obowiązujących przepisów porządkowych,
- Sporządzanie obciążeń za szkody materialne spowodowane przez mieszkańców,
- Udział w eksmisjach,
- Nadzór nad pracami remontowymi i konserwacyjnymi budynków,
- Przygotowywanie umów na obsługę budynków i rozliczanie wykonawców oparciu o faktycznie wykonane prace,
- Uczestniczenie w komisjach zdawczo-odbiorczych i sporządzanie związanej z nimi dokumentacji,
- Sprawowanie zarządu nad lokalami własnościowymi,
- Prowadzenie wszelkiej dokumentacji według przepisów o własności lokali zgodnie z Ustawą z dnia 24.06.1994 Dz. U. nr 85 poz. 388,
- Udzielanie wszelkich informacji dotyczących zarządzaniem Wspólnoty,
- Organizowanie zebrań Wspólnot mieszkaniowych,
- Organizacja zakupu materiałów i sprzętu w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz rozliczenie ich zużycia,
- Nadzór nad osobami skierowanymi przez sąd do prac społecznie użytecznych,
- Sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- Sprawowanie nadzoru technicznego i kontroli w zakresie eksploatacji i konserwacji sprzętu, maszyn specjalistycznych i środków transportu, przeglądy okresowe,
- Wykonywanie poleceń i zaleceń jednostek uprawnionych do kontroli,
- Zabezpieczenie mienia Zakładu.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat.
- stanowisko: Kierownik Działu Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej,
- W przypadku osób podejmujących po raz pierwszym pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- praca administracyjno – biurowa.
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Małogoszczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Oferta z wnioskiem o zatrudnienie.
- Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
- Kwestionariusz osobowy (zał. do ogłoszenia).
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

- Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach.
- Ewentualne kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia).
- Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
- Oświadczenie o niekaralności (zał. do ogłoszenia).
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 późn. Zm.), (zał. do ogłoszenia).

VII. Miejsce i termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty uporządkowane w sposób chronologiczny należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Małogoszczu, lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Małogoszczu Osiedle 1A 28-366 z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Działu Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Małogoszczu**” w terminie do dnia 14 września 2022 r. (decyduje data wpływu do Zakładu) do godz. 14⁰⁰. W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym), dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres zgkim.malogoszcz@gmail.com.

Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Rekrutacja.

- Rekrutacja na w/w stanowisko będzie przebiegać w dwóch etapach.
- Etap I nastąpi w dniu 15 września 2022 r. i obejmie weryfikację przez komisję konkursową dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych i dopuszczenia do drugiego etapu.
- Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i o rozmowie kwalifikacyjnej.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie malogoszcz.eobip.pl i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy (parter), oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZGKiM w Małogoszczu.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do II etapu naboru jak i nie przejdą II etapu będą do odbioru w dziale kadr ZGKiM Małogoszcz.
- Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy ZGKiM w Małogoszczu pod numerem telefonu (041) 38 753 30.

DYREKTOR
mgr inż. Andrzej Skrobot