

Rybnik, dnia 19 kwietnia 2022 roku

Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Pracy

Nr 6 / 2022

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Kościuszki 17

44-200 Rybnik

tel. 032-4294860

**poszukuje kandydatów na stanowisko: Majster w Dziale Remontowym
w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku**

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne bądź średnie techniczne,
- posiadanie co najmniej 3 – letniego stażu pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

Wymagania dodatkowe:

- pracowitość, komunikatywność, lojalność, kreatywność, elastyczność, samodzielność w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętności w zakresie zawodowym,
- dobra komunikacja pisemna,
- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MC Office, w szczególności Word, Excel.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa na terenie Działu Remontowego oraz na terenie Rybnika,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2022 r., wyniósł 5,77 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

- nadzorowanie pracami podległych pracowników w sposób zapewniający należyte wykorzystanie ich doświadczenia, narzędzi, sprzętu i materiałów w zakresie realizacji prac remontowo – konserwacyjnych, zaleceń pokontrolnych, usuwania awarii, pielęgnacji terenów zielonych, utrzymania we właściwym stanie technicznym placów zabaw oraz obsługi imprez miejskich,
- organizacja zadań związanych z terminową realizacją okresowych kontroli instalacji gazowych oraz badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów zgodnie z wymogami przepisów prawa, a także usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości,
- dbanie o terminowość i fachowość realizowanych zleceń przez podległych pracowników,
- czuwanie nad prawidłowym wykonaniem ustalonego harmonogramu prac,
- określanie priorytetów działań i wyciąganie konstruktywnych wniosków,
- analiza ilościowa wykorzystanych materiałów i czasu pracy koniecznych do realizacji zleconych do Działu Remontowego zadań,
- przyjmowanie zgłoszeń o zaistniałych awariach i usterkach oraz sprawne zorganizowanie pracy w zakresie ich usunięcia,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem narzędziowni, ewidencją środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz gospodarowaniem narzędziami i materiałami,
- czuwanie nad przestrzeganiem przez podległych pracowników przepisów BHP w czasie realizacji zadań.

2. Zadania okresowe: tworzenie dokumentacji planistycznej oraz sprawozdawczej w obszarze działalności Działu Remontowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- obowiązek informacyjny – klauzula informacyjna,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik numer 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik numer 3 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania ofert: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Kandydat na stanowisko „Majster w Dziale Remontowym” należy składać w terminie do **04.05.2022 r.** pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, ul.

Kościuszki 17, Dział Spraw Pracowniczych i Administracji pok.29 na I piętrze.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2 : Klauzula informacyjna,
- Załącznik Nr 3: Oświadczenia.