

Rybnik, dnia 8 października 2020 roku

**Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Urzędniczym
Nr 5 / 2020
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Kościuszki 17
44-200 Rybnik
tel. 032-4294860**

poszukuje kandydatów na stanowisko: Referent w Dziale Lokalowym w Zakładzie
Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- 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:

- znajomość przepisów ustaw i umiejętność stosowania ich w praktyce tj.: o pracownikach samorządowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gmin i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks cywilny, o gospodarce nieruchomościami,
- dobra komunikacja pisemna,
- dobra znajomość obsługi pakietu MC Office, w szczególności Word, Excel,
- odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, asertywność, dyspozycyjność, sumienność, rzetelność,
- umiejętność pracy w warunkach stresujących, wysoka kultura osobista.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa na terenie dyrekcji zakładu 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 wrzesień 2020 r., wyniósł 6,73 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

. Zadania główne:

- obsługa klienta dotycząca lokali użytkowych,
- gospodarowanie lokalami użytkowymi,
- przygotowywanie umów,
- przygotowywanie uchwał Rady Miasta, Zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie lokali użytkowych,
- naliczanie opłat związanych z zajmowanymi lokalami użytkowymi,
- przekazywanie i przejmowanie lokali użytkowych,
- wystawianie faktur,
- przygotowywanie przetargów na najem lokali użytkowych,
- rozliczanie remontów.

Zadania okresowe:

- zadania związane z gospodarowaniem lokalami mieszkalnymi.

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 „Referent w Dziale Lokalowym” należy składać w terminie do 22.10.2020 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. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

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