

**DYREKTOR
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W STRUMIENIU**

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
REFERENT ds. nieruchomości niemieszkaniowych

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie średnie
6. Co najmniej 2 lata udokumentowany staż pracy na podstawie umowy o pracę
7. Umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office
8. Znajomość obsługi komputera z oprogramowaniami biurowymi

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość systemów informatycznych firmy Insert: system finansowo-księgowy Subiekt;
2. Prawo jazdy kat. „B”;
3. Dyspozycyjność;
4. Znajomość przepisów ustaw
 - prawo zamówień publicznych,
 - o samorządzie gminnym,
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - kodeks cywilny,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
5. Dobra organizacja pracy;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań przetargowych oraz ewidencja i sprawozdawczość z zakresu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem budynków zarządzanych przez zakład
3. Przygotowanie projektów umów najmu i dzierżawy oraz ewidencja zawartych umów najmu i dzierżawy lokali
4. Nadzór nad terminowym porządkiem spraw związanych z przeglądami technicznymi obiektów i prowadzenie ewidencji składników mienia oraz ich inwentaryzowanie w obiektach
5. Wynajmowanie części budynków i przyległych do nich gruntów w celu umieszczania na nich reklam i tablic informacyjnych, sporządzanie umów na reklamy;
6. Koordynacja prac związanych z przygotowaniem basenu kąpielowego do sezonu i w trakcie sezonu
7. Sporządzanie harmonogramów prac pracowników basenu kąpielowego i kortów tenisowych oraz kortów do squash
8. Nadzór nad przestrzeganiem polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązujących w Zakładzie.

9. Prowadzenie archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami
10. Gospodarka Odpadami i sprawozdawczość w zakresie ochrony środowiska
11. Przestrzeganie przepisów BHP i ochrony p/poż. w budynkach w trwałym zarządzie ZGKiM
12. Wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres działania zakładu zleconych przez Dyrektora

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy – Strumień ul. Ks. Londzina 58
2. Stanowisko pracy na parterze, brak windy;
3. Praca wymaga przemieszczania się między budynkami znajdującymi się w trwałym zarządzie ZGKiM
4. Praca przy komputerze, urządzeniach biurowych, osobista obsługa interesantów
5. Praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony), pełny etat;
6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o którym mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony, zawartej nie dłużej niż 6 miesięcy, osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej.
7. Termin rozpoczęcia pracy **01.04.2018r.**

Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki komunalnej i Mieszkaniowej w Strumieniu w miesiącu styczniu 2018r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 3,33%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
6. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art.13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych;
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997rr. O ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 101 z 2002r. poz.926 z późn.zm.)
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku
11. Oświadczenie kandydata o prowadzeniu/nieprowadzeniu działalności gospodarczej

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Referent**” w terminie do 01.03.2018r. do godz. 14.00 w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strumieniu ul. Ks. Londzina 58, 43-246 Strumień. Oferty przesyłane elektronicznie nie będą przyjmowane.

Informacje dodatkowe

1. Informacje o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji będzie udzielana w dniu 02.03.2018r. w godzinach pracy zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej pod numerem tel. 33 8570 169 lub osobiście w biurze sekretariatu Zakładu
2. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze zastosowane zostaną następujące techniki naboru;
 - test sprawdzający w dniu 09.03.2018r godz. 9.00 ze znajomości ustaw
 - prawo zamówień publicznych
 - o samorządzie gminnym
 - o gospodarce nieruchomościami
 - kodeks cywilny
 - kodeks postępowania administracyjnego,
- rozmowa kwalifikacyjna w dniu 09.03.2018r. godz. 10.00
3. Test sprawdzający i rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w siedzibie ZGKiM w Strumieniu ul. Ks. Londzina 58
4. Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej BIP Strumień oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

Oferty, które nie spełnią warunków formalno – prawnych będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 8570 169.

Z up. Dyrektora ZGKiM

Mirosław Polok
Majster