

**ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

SAMODZIELNY REFERENT 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 2016 r., poz. 902);
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej rok pracy w administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

1. W zakresie umiejętności zawodowych:

1) znajomość przepisów prawa:

- a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 r., poz.1332) oraz aktów wykonawczych, w tym: w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych,
- b) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579),
- c) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 1610 z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 r., poz. 1892 z późn. zm.),
- e) Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) w zakresie zgłaszania robót budowlanych,

2) obsługa pakietu MS Office (w szczególności Word, Excel, Power Point), komunikacja pisemna.

2. W zakresie predyspozycji osobowościowych:

komunikatywność, sumienność, sprawność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, inicjatywa, zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

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

1. Zadania główne:

- 1) przygotowywanie zamówień na roboty budowlane lub usługi w tym sporządzanie wniosków, opisu przedmiotu zamówienia i szacowanie jego wartości, opracowywanie istotnych warunków do specyfikacji, przygotowanie umów, protokołów itp.);
- 2) rozpatrywanie skarg i interwencji w sprawach remontów i eksploatacji komunalnych budynków mieszkalnych oraz wnętrz podwórzowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska;
- 4) współudział w sporządzaniu sprawozdań i rozliczeń z realizacji zadań inwestycyjnych, remontowych, w tym współfinansowanych ze środków zewnętrznych, we współpracy z odpowiednimi działami ZGM, wydziałami Urzędu Miasta i innymi jednostkami zewnętrznymi;
- 5) uczestniczenie w odbiorach technicznych robót;
- 6) analiza sprawozdań dotyczących przeglądów okresowych budynków składanych przez OGM-y;
- 7) egzekwowanie usuwania usterek w ramach udzielonej gwarancji;
- 8) ustalanie potrzeb w zakresie remontów;
- 9) prowadzenie rejestru wykonanych robót oraz rejestru udzielonej gwarancji na roboty;
- 10) prowadzenie rejestru zawartych umów;
- 11) opiniowanie wniosków lokatorskich o przebudowę i rozbudowę lub podniesienie standardu lokalu mieszkalnego.

2. Zadania pomocnicze:

- 1) przygotowywanie wniosków lub zgłoszeń oraz korespondencji w zakresie ustalonym przez kierownika;
- 2) doręczanie dokumentacji do Urzędu Miasta, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego i Konserwatora Zabytków.

3. Zadania okresowe:

- 1) przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości;
- 2) załatwianie spraw lokatorskich w zakresie spraw technicznych;
- 3) udział w komisjach negocjacyjnych, których przedmiotem jest wybór wykonawcy na roboty budowlane lub usługi zwolnione ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) archiwizacja dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) udział w komisjach inwentaryzacyjnych i innych.

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 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);
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 8) 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 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936) 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.;
- 3) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych oraz okresowa praca na terenie miasta Legnicy w budynkach i mieszkaniach komunalnych;
- 4) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na III piętrze w budynku przy ul. Zielonej 7, który nie jest wyposażony w windę;
- 5) praca na ww. stanowisku wymaga przemieszczania się w czasie pracy po terenie miasta Legnicy, w celu wykonywania części obowiązków poza siedzibą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w m-cu czerwcu 2018 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 – Samodzielny referent ds. technicznych” do dnia **6 sierpnia 2018 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 nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. Obowiązek informacyjny RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osoby składającej ofertę jest Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej z siedzibą w Legnicy, ul. Zielona 7, zwany dalej ZGM;
- 2) osoba składająca ofertę w sprawach związanych z jej danymi, powinna kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail amarchwicka@zgm.legnica.pl, tel. 606 916 651;
- 3) dane osobowe osoby składającej ofertę przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji w związku z ogłoszonym naborem na stanowisko urzędnicze samodzielnego referenta ds. technicznych w Dziale Technicznym, na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4) podane przez osobę składającą ofertę dane osobowe nie będą udostępniane, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 5) dane osobowe osoby składającej ofertę będą przechowywane przez określony czas, tzn. w przypadku:
 - a) niezakwalifikowania się do rozmowy przez 30 dni,
 - b) zakwalifikowania się do rozmowy przez 3 miesiące, od dnia rozstrzygnięcia naboru.Jeżeli osoba składająca ofertę zainteresowana jest odbiorem dokumentów aplikacyjnych powinna zgłosić chęć ich odbioru. Oferty nieodebrane po upływie ww. terminów nie będą przechowywane i zostaną zniszczone;
- 6) osoba składająca ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody osoby składającej ofertę przed jej cofnięciem;
- 7) osoba składająca ofertę posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO;
- 8) podanie przez osobę składającą ofertę danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. technicznych w Dziale Technicznym;
- 9) dane osoby składającej ofertę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

DYREKTOR

Janusz Hawryluk