

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

ZASTĘPCA KIEROWNIKA ODDZIAŁU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ NR 1

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530);
- 2) wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku administracja lub ekonomia;
- 2) roczne doświadczenie na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem ludzkim;
- 3) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej;
- 4) w zakresie umiejętności zawodowych:
 - a) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 172),
 - b) ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2021 r., poz. 1048),
 - c) Kodeksu cywilnego,
 - d) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902),
 - e) znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Word, Excel),
 - f) umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie jakością realizowanych zadań, zarządzanie personelem, zarządzania informacją, komunikacja pisemna;
- 5) w zakresie predyspozycji osobowościowych:
komunikatywność, samodzielność, sprawność, inicjatywa, umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Zastępcy kierownika Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej Nr 1:

1. Zadania główne:

- 1) Organizowanie, kierowanie i koordynacja pracy oraz nadzór nad jakością i przebiegiem pracy podległych pracowników w zakresie spraw wynikających z zadań Oddziału,
a w szczególności dotyczących:
 - a) spraw eksploatacyjnych,
 - b) spraw windykacji należności,
 - c) spraw wspólnot mieszkaniowych,
 - d) rozliczeń mediów,
 - e) obsługi interesantów;
- 2) Nadzór i kontrola nad prawidłowym zabezpieczeniem mienia Oddziału;
- 3) Nadzór nad funkcjonowaniem systemu sygnalizacji włamania w budynku Oddziału.

2. Zadania pomocnicze:

- 1) przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości;
- 2) przygotowywanie korespondencji w zakresie ustalonym przez kierownika;
- 3) udział w komisjach odbioru robót sanitarnych.

3. Zadania okresowe:

- 1) udział w komisjach przetargowych, negocjacyjnych i rekrutacyjnych;
- 2) udział w zebraniach wspólnot mieszkaniowych;

- 3) udział w dyżurach przy telefonie komórkowym w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi bądź w przypadku zagrożenia mienia;
- 4) w razie potrzeb, na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonywanie dodatkowych czynności mieszczących się w ramach posiadanych kwalifikacji i przygotowania zawodowego.

III. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1) list motywacyjny;
- 2) pełny życiorys zawodowy;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz uprawnienia;
- 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 lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 7) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

IV. Warunki pracy na stanowisku Zastępcy kierownika Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej Nr 1:

- 1) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 2) wynagrodzenie ustalane jest na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960) 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. z późn. zm.;
- 3) praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych oraz praca na terenie miasta Legnicy w budynkach i mieszkaniach komunalnych;
- 4) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu niesamodzielnym na II piętrze w budynku przy ul. Emilii Plater 11, który nie jest wyposażony w windę;
- 5) praca w systemie jednozmianowym;
- 6) oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2022 r. był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –Zastępca kierownika OGM-1” do dnia **06 lutego 2023 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 2.

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.

DYREKTOR

Janusz Kłoczyński