

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

**REFERENTA DS. TECHNICZNYCH  
W ODDZIALE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ NR 2**

**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 2022 r., poz. 530);
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne.
- 3) co najmniej rok stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie o kierunku budowlanym;
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowiskach technicznych, w tym umiejętność oceny technicznej lokali i budynków;
- 3) w zakresie umiejętności zawodowych: znajomość obsługi pakietu MS Office (w szczególności Word, Excel);
- 4) w zakresie predyspozycji osobowościowych: komunikatywność, samodzielność, inicjatywa, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Referenta ds. technicznych w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej Nr 2:**

**1. Zadania główne:**

- 1) ocena stanu technicznego lokali i budynków komunalnych dot. składanych podań lokatorskich i wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 2) przeglądy okresowe w budynku pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania oraz elementów i urządzeń stanowiących wyposażenie budynku użytkowane intensywnie lub narażone na uszkodzenia;
- 3) obsługa lokatorów;
- 4) współpraca w przygotowywaniu dokumentacji związanej ze zlecaniem prac remontowych;
- 5) sporządzanie harmonogramów robót na podstawie prowadzonych rejestrów potrzeb i zobowiązań w stosunku do lokatorów;
- 6) uczestnictwo w pracach związanych z planowaniem robót budowlanych;
- 7) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi zakładu.

**2. Zadania pomocnicze:**

- 1) przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości;
- 2) przygotowywanie korespondencji w zakresie ustalonym przez kierownika;

**3. Zadania okresowe:**

- 1) udział w komisjach odbioru robót;
- 2) udział w komisjach inwentaryzacyjnych;
- 3) zastępowanie nieobecnych pracowników;
- 4) udział w dyżurach przy telefonie komórkowym w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi bądź w przypadku zagrożenia mienia.
- 5) 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;
- 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 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 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 15/23 Dyrektora ZGM w Legnicy z dnia 14 lipca 2023 r.;
- 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 I piętrze w budynku przy al. Rzeczypospolitej 34, który nie jest wyposażony w windę;
- 5) praca na ww. stanowisku wymaga przemieszczania się w czasie pracy po terenie miasta Legnicy, w celu wykonywania obowiązków poza siedzibą;
- 6) praca w systemie jednozmianowym;
- 7) 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 wrześniu 2023 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 –Referent ds. technicznych” do dnia **20 listopada 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 Hawryluk**