**Dyrektor Zakładu Budżetowego**

**Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Specjalista ds. gospodarki mieszkaniowej**

**Liczba(wymiar etatu):** 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

**Miejsce wykonywania pracy:** Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej

i Mieszkaniowej w Rudzińcu

ul. Leśna 6

44-160 Rudziniec

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* administrowanie budynkami komunalnymi wraz z powierzonym mieniem
* komunalnym,
* dbanie o dobry stan techniczny nieruchomości oraz ochrona p.poż,
* nadzorowanie nad wykonywanymi pracami remontowymi i naprawami w budynkach
* komunalnych wraz z zakupem niezbędnych materiałów.
* nadzór nad terminowością przeglądów technicznych budynków,
* prowadzenie książek obiektów budowlanych,
* korespondencja z lokatorami budynków komunalnych,
* sporządzanie umów oraz warunków najmu lokali komunalnych,
* nadzór nad mediami w budynkach komunalnych,
* nadzór nad spłatą zadłużeń w formie odpracowania rzeczowego,
* rozliczanie lokatorów z opłat za energię, gaz, nieczystości stałe i ciekłe – terminowość i wysokość wpłat,
* współpraca z pozostałymi pracownikami w zakresie wykonywanych prac remontowo – budowlanych,
* przygotowanie dokumentacji danych dla prac zleconych przez Urząd Gminy w

Rudzińcu w zakresie gospodarki mieszkaniowej i komunalnej,

* nadzorowanie wszelkich działań w zakresie utrzymania i gospodarowania polem

biwakowym nad zbiornikiem Pławniowice,

* fakturowanie z zakresu wykonywanych usług przez pracowników zakładu,
* nadzór nad cmentarzem komunalnym – utrzymywanie w czystości na cmentarzu

i w kaplicy cmentarnej, ewidencja pochówków,

* nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na nieruchomościach lokali mieszkalnych i użytkowych

merytoryczna kontrola nad zleconymi pracami w trakcie ich trwania,

* merytoryczne sprawdzanie rachunków i faktur za wydatki ponoszone w celu realizacji zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem,
* przygotowanie materiałów, obsługa oraz udział w posiedzeniach Gminnej Komisji

Mieszkaniowej,

* przygotowywanie decyzji dotyczących umorzeń lub rozłożenia na raty należności

cywilnoprawnych dot. lokali mieszkalnych i użytkowych,

* nadzór nad spłatą zadłużeń w formie odpracowania świadczeń rzeczowych
* współpraca z działem księgowości pod kątem przygotowania materiałów planistycznych i sprawozdawczych,
* prowadzenie gospodarki magazynowej dotyczącej mediów,
* znajomość, stosowanie i przestrzeganie przepisów, norm, instrukcji i zasad pracy

związanych z zajmowanym stanowiskiem,

* wykonywanie poleceń ustnych i pisemnych udzielonych przez dyrektora,
* zastępstwo na stanowisku ds. remontów.

**Wykształcenie:**

* Wykształcenie wyższe odpowiadające specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na stanowisku wraz z dwuletnim stażem pracy.
* Średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku wraz z trzyletnim stażem.

**Niezbędne wymagania:**

* Obywatelstwo Polskie.
* Pełna zdolność 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.
* Nieposzlakowana opinia.
* Znajomość przepisów prawa w zakresie m.in.:

Ustawy z dnia 17.04.2019 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. 2019 r. poz. 712 z późn. zm.),

Ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 1997 nr 115 poz. 741),

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. 1994 nr 89 poz. 414)

**Wymagania dodatkowe:**

* Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
* Prawo jazdy kat. B
* Umiejętność organizacji własnej pracy.
* Umiejętność pracy w zespole.
* Samodzielność.
* Znajomość programu Comarch Optima.
* Odpowiedzialność, terminowość, rzetelność.

**Warunki pracy:**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu, w siedzibie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu,   
w tym powyżej 4 godziny przy komputerze. Budynek jednopiętrowy, brak windy. Warunki pracy bezpieczne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej   
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny,
* życiorys – curriculum vitae,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopie świadectw pracy, potwierdzające staż pracy,
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
* oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
* oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze „Specjalista ds. gospodarki mieszkaniowej” w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu ul. Leśna 6 do dnia 22-01-2024 r. do godz. 1000 . Aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacje dodatkowe:**

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów można odebrać osobiście   
w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru po ww. terminie zostaną zniszczone komisyjnie.

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.

Nabór będzie się składał z trzech etapów:

- sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,

- test sprawdzający wiedzę kandydatów w formie pisemnej,

- rozmowa kwalifikacyjna.

**Test i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu 25 stycznia 2024 r. o godz. 1400   
w siedzibie ZBGKiM w Rudzińcu, ul. Leśna 6.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie   
o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu.

## Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (032) 2303263.

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko……………………………………………………………....
2. Data urodzenia …………………………………………………………………………
3. Dane kontaktowe ..........................................................................................................

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

1. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)………………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…………………………………………………………………………………………

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

1. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)........................................................................

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)………………………….

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

1. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych ………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………… …………..……………………….

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

............................................................

miejscowość, data

..............................................................

imię i nazwisko

Dotyczy naboru na stanowisko:

.............................................................................

.............................................................................

**OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam   
   z pełni praw publicznych.

.............................................

podpis

1. Oświadczam, że nie byłam/byłam\* skazana/skazany\* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.............................................

podpis

\*niepotrzebne skreślić

1. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.   
   o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

............................................. podpis

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych nie objętych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 221 § 1) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6, art.11. art. 13, art. 14, art. 15) zawartych w mojej dokumentacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

.............................................

podpis

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu**

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1z późn. zm., informujemy, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu, adres siedziby: ul. Leśna 6, 44-160 Rudziniec, kontakt mailowy pod adresem: [sekretariat@zb.rudziniec.pl](mailto:sekretariat@zb.rudziniec.pl);

2) Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich prawe-mail: inspektor@zb.rudziniec.pl; telefon: 32 2303263; lub pisemnie na adres naszej siedziby (wskazany w pkt 1);

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją. na podstawie art. 22[[1]](#footnote-1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6oraz art. 7   
w związku z art.11, art. 13, art. 14, art. 15ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie(podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO1);

4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;

5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

6) posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, jeżeli zachodzą okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 i przetwarzanie nie jest niezbędne w zakresach wyszczególnionych w art. 17 ust. 3 w/w rozporządzenia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7) posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie;

8) Podanie przez Pana/Panią danych wynikających z w/w przepisów jest wymogiem ustawowym.   
W przypadku, niepodania danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. Konsekwencją niepodania danych jest niezakwalifikowanie kandydata do kolejnego etapu postępowania konkursowego;

9) decyzje podejmowane wobec Pana/Pani danych osobowych nie będą podejmowanie   
w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
   w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 [↑](#footnote-ref-1)