

Dyrektor Zakładu Budżetowego  
Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
Starszy Referent 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 ksiąg 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 media,
- 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,
- wystawianie faktur, not i dokumentów wewnętrznych,
- 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,

**Wykształcenie:**

- wyższe odpowiadające specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku wraz z dwuletnim stażem pracy.

### **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.:

Ustawa z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. 2021 r. poz. 679 ze zm.).

Ustawa z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Z 2020 r. poz. 611 ze zm.).

### **Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- Prawo jazdy kat „B”.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność.
- Znajomość programu Comarch Optima.
- Umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną.
- Doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 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 sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze „Starszy Referent ds. gospodarki mieszkaniowej” w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu ul. Leśna 6” do dnia 04 października 2021 r. do godz. 10<sup>00</sup>.

Aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe:**

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego etapu będą odesłane lub odbierane osobiście przez kandydatów.

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 05 października 2021 r. o godz. 10<sup>00</sup> w siedzibie ZBGKiM w Rudzińcu, ul. Leśna 6.**

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

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

**DYREKTOR**  
ZBGKiM w Rudzińcu  
*mgr inż. Krzysztof Szolich*