

Rybnik, dnia 21 września 2020 roku

**Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Urzędniczym**  
**Nr 3 / 2020**  
**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**  
**ul. Kościuszki 17**  
**44-200 Rybnik**  
**tel. 032-4294860**

poszukuje kandydatów na stanowisko: Inspektor w Dziale Lokalowym w Zakładzie  
Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku

**Wymiar etatu:** cały etat

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie,
- posiadanie co najmniej 5 letniego stażu pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności 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,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie Prawa Jazdy kat. B

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw i umiejętność stosowania ich w praktyce tj.: o pracownikach samorządowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gmin i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks cywilny, o gospodarce nieruchomościami,
- techniczna znajomość lokali użytkowych,
- znajomość topografii miasta Rybnika,
- znajomość problematyki Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, dyskrecja, wysoka kultura osobista,
- cechy osobowości: odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji, komunikatywność, asertywność,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, LibreOffice, Mieszczanin.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca biurowa na terenie dyrekcji zakładu oraz na terenie Rybnika,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:**

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpień 2020 r., wyniósł 6,69 %.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- obsługa klienta dotycząca lokali użytkowych,
- gospodarowanie lokalami użytkowymi,
- przygotowywanie umów,
- przygotowywanie uchwał Rady Miasta, Zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie lokali użytkowych,
- naliczanie opłat związanych z zajmowanymi lokalami użytkowymi,
- przekazywanie i przejmowanie lokali użytkowych,
- wystawianie faktur,
- przygotowywanie przetargów na najem lokali użytkowych,
- rozliczanie remontów.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,

- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- obowiązek informacyjny – klauzula informacyjna,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik numer 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik numer 3 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania ofert: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Kandydat na stanowisko „Inspektor w Dziale Lokalowym” należy składać w terminie do 01.10.2020 r. pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, ul. Kościuszki 17, Dział Spraw Pracowniczych i Administracji pok.29 na I piętrze.

Inne informacje:

**Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.**

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2 : Klauzula informacyjna,
- Załącznik Nr 3: Oświadczenia.