

**DYREKTOR
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W SOŚNICOWICACH
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy**

Stanowisko: **INSPEKTOR ds. GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

W wymiarze czasu pracy - **pełny etat**

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

1. **Wykształcenie:** średnie z minimalnym 4 letnim stażem lub wyższe z minimalnym 2 letnim stażem pracy
2. **Wymagany profil:** administracyjno-biurowy
3. **Wymagania niezbędne:**
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
 - posiadanie odpowiedniego stanu zdrowia do zatrudnienia,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - biegła obsługa komputera i umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
 - znajomość podstawowych zagadnień z zakresu przepisów Gospodarki Nieruchomościami oraz Zamówień Publicznych.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym w jednostkach samorządowych;
 - preferowane doświadczenie w zakresie zarządzania nieruchomościami;
 - preferowana licencja Zarządcy Nieruchomości;
 - prawo jazdy kat. B,
 - komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
 - odpowiedzialność, terminowość, rzetelność.

- umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych;
- umiejętność organizacji własnej pracy.

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa w budynku głównym zakładu,
- warunki pracy bezpieczne,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych,
- stały dopływ informacji i gotowość udzielania odpowiedzi w związku z obsługą interesantów.

6. Zakres głównych obowiązków:

- prowadzenie szczegółowej dokumentacji technicznej i finansowej dla administrowanych nieruchomości;
- prowadzenie ewidencji i rozliczeń dotyczących lokali i ich najemców;
- dbanie o utrzymanie czystości i stan techniczny nieruchomości;
- prowadzenie windykacji należności z tyt. najmu lokali;
- kontrola zgodności dokumentów z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

7. Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

- sporządzanie sprawozdań finansowych i analiz z zakresu zagadnień gospodarki nieruchomościami;
- wykonywanie prac zleconych przez przełożonych.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys- curriculum vitae,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż i posiadane doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- oryginał kwestionariusza osobowego.

9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Inspektor ds. Gospodarki Nieruchomościami”

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sośnicowicach przy ul. Powstańców 6, 44-153 Sośnicowice lub drogą pocztową na w/w adres (liczy się data wpływu do ZGKiM) w terminie **do 31 grudnia 2020 roku do godz. 10.00.**

10. Dodatkowe informacje:

- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.
- jeśli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w najlepszym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższych uprawnień, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych