



## Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra  
☎ centr. 68/ 322-91-00  
www.zgkim.zgora.pl

al. Zjednoczenia 110  
☎ Kadry 68/ 322-91-68  
☎ fax 68/ 322-91-84

data publikacji: 02.03.2011r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

### OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Inspektor ds. techniczno-eksploatacyjnych

#### 1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

##### 1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie co najmniej średnie techniczne,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) znajomość obowiązujących przepisów prawa regulującego administrowanie i zarządzanie nieruchomościami:
  - ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - ustawy o własności lokali,
  - ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
  - Prawa Budowlanego,
  - Kodeksu cywilnego,
  - ustawy o podatku VAT,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - innych aktów wykonawczych do w/w ustaw.
- f) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- g) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim technicznym -4 lata, udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym technicznym - 2 lata.

##### 2) wymagania dodatkowe:

- a) podstawowa znajomość obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- b) umiejętność posługiwania się cennikami do kosztorysowania robót,
- c) komunikatywność - umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarki, fax-u.

#### 2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Inspektora ds. techniczno-eksploatacyjnych:

- 1) utrzymywanie w należyтым stanie budynków komunalnych, ich otoczenia oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców,
- 2) utrzymanie w należyтым stanie numeracji budynków, spisów lokatorów, regulaminów porządku domowego itp.,
- 3) dokonywanie pomiarów lokali mieszkalnych i wykonywanie szkiców,
- 4) prowadzenie dokumentacji budynków komunalnych i lokali w tych budynkach oraz lokali komunalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych: teczek budynków i lokali oraz innych obiektów komunalnych (komórki lokatorskie, wc itp.),
- 5) załatwianie wniosków i zgłoszeń lokatorskich poprzez wizje lokalne, spisanie odpowiedniego protokołu,
- 6) udzielanie pisemnych odpowiedzi na korespondencję lokatorów zgodnie z KPA,
- 7) sporządzanie wykazu wolnych lokali mieszkalnych,
- 8) protokolarne przyjmowanie i przekazywanie lokali,
- 9) dokonywanie odbioru robót wykonanych przez najemców,

- 10) dokonywanie zwrotów (refaktury) za zakupione przez lokatorów we własnym zakresie urządzenia i stolarkę budowlaną,
- 11) asystowanie przy czynnościach władz i organów dokonujących eksmisji, wizji lokalnych itp.,
- 12) potwierdzanie regresów ubezpieczeniowych zgłaszanych przez najemców, potwierdzanie rejestru regresów,
- 13) wprowadzanie wspólnie z inspektorem działu remontów obcych wykonawców na teren robót,
- 14) zabezpieczenie posesji i budynków przed okresem zimowym,
- 15) kontrolowanie jakości i ilości usług świadczonych przez wykonawców / wywóz nieczystości stałych i płynnych itp./,
- 16) zlecenie wykonania dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji w częściach wspólnych budynków,
- 20) współpraca z komórkami organizacyjnymi ZGKiM.

### 3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.zgkim.zgora.pl/druki/](http://www.zgkim.zgora.pl/druki/) (oryginał),
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
- 10) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim technicznym -4 lata, udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym technicznym - 2 lata.

### 4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do: **14.03.2011r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:  
„Nabór na stanowisko Inspektora ds. techniczno-eksploatacyjnych”, osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej al. Zjednoczenia 110A 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

### 5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 068 322 91 68;
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze al. Zjednoczenia 110 A przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bip.zgkim.zgora.pl](http://www.bip.zgkim.zgora.pl).
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka

.....  
/podpis Dyrektora Zakładu/