



Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej 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: 19.11.2008r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Inspektora ds. ekonomicznych

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie co najmniej średnie,
- 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,
 - ustawa o podatku VAT i podatku dochodowym,
 - ustawa o własności lokali,
 - ustawa o ochronie danych osobowych,
 - Kodeks Cywilny.
- f) wiedza w zakresie aspektów ekonomicznych funkcjonowania zakładu budżetowego,
- g) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- h) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim - 4 lata,
- i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata.

2) wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność pracy w zespole,
- b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarki, fax-u.

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Inspektora ds. ekonomicznych:

- 1) prowadzenie szczegółowej ewidencji zasobów lokalowych ksiąg zasobów i kartotek szkiców,
- 2) przygotowywanie, zwoływanie i obsługa zebrań wspólnot mieszkaniowych,
- 3) przygotowywanie i opracowywanie sprawozdań z działalności zarządu wspólnot mieszkaniowych na zebrania współwłaścicieli,
- 4) prowadzenie ewidencji i bieżącej analizy porównawczej dochodów i kosztów wspólnot mieszkaniowych danej nieruchomości,
- 5) zawieranie umów o sposobie ponoszenia kosztów Zarządu z właścicielami lokali w nieruchomościach wspólnych,
- 6) wystawianie i drukowanie aneksów do umów na lokale mieszkalne w przypadkach zmian opłat,
- 7) zakładanie kart, prowadzenie rejestru oraz drukowanie opłat dotyczących powierzchni wspólnot (pożytki) i przekazywanie wszelkich bieżących zmian do ZGKiM,
- 8) przygotowywanie i opracowywanie materiałów do rocznego planu finansowego wspólnot mieszkaniowych oraz rozliczanie rocznego planu gospodarczego, w tym remontów wykonywanych z funduszu remontowego na danej nieruchomości i obciążenia kosztami wszystkich właścicieli,
- 9) rozliczanie kosztów remontu nieruchomości wspólnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
- 10) zawieranie umów o sposobie ponoszenia kosztów zarządu z właścicielami lokali, naliczanie zaliczek zarządu nieruchomości wspólnych oraz ich rozliczanie w przypadku zmiany właściciela w trakcie roku,

- 11) rozliczanie z właścicielami lokali opłat z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną w ciągu roku w formie miesięcznych zaliczek określonych uchwałą właścicieli i świadczeń, a po zbilansowaniu kosztów całego roku,
- 12) współpraca z ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie 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,
- 11) 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 - 4 lata, udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym - 2 lata.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin do **03.12.2008r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Nabór na stanowisko Inspektora ds. ekonomicznych”, 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:

- 7) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 068 322 91 68;
- 8) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 9) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie 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.
- 10) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 11) 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.
- 12) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka

Dyrektor ZGKiM