Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra **ul. Zjednoczenia 110**
☎ centr. 68/ 322-91-00 **☎ Kadry 68/ 322-91-68**
www.zgkim.zgora.pl **☎ fax 68/ 322-91-84**

Znak: DO.111.137 .2017 kp *data publikacji 23.05.2017 r.*

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. rozliczeń

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie,
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
c) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie min. **średnie**,
d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
e) nieposzlakowana opinia,
f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
g) znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień w zakresie:
- znajomość ustawy o „ochronie danych osobowych" z dnia 29.08.1997 r. Dz. U. 2014.1182 j.t. oraz aktów wykonawczych do ustawy,
- znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego" z dnia 21 czerwca 2001 r. Dz. U. 2014.150 j.t.,
- znajomość ustawy „o gospodarce nieruchomościami" z dnia 21 sierpnia 1997 r. Dz. U.2016.2147 j.t. ,
- znajomość ustawy „o własności lokali" z 24 czerwca 1994 r. Dz.U. 2015.1892 j.t.,
- znajomość ustawy „o utrzymaniu czystości i porządku w gminach" z 13 września 1996 r. Dz. U.2016.250 j.t.

h) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
i) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 4 - lata,
j) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym 2 - lata,

2) wymagania dodatkowe:

a) komunikatywność - umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarki, fax-u,
c) umiejętność pracy w zespole,
d) udokumentowany staż pracy w jednostkach administrujących lub zarządzających nieruchomościami.

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

1. Prowadzenie dokumentacji zasobów komunalnych znajdujących się we wspólnotach mieszkaniowych będących w zarządach „obcych" a w szczególności:
   - rozliczanie i ewidencja faktur dotyczących kosztów zarządu oraz dostaw energii cieplnej, elektrycznej, wody i gazu,
   - bieżące analizowanie kosztów ponoszonych przez Miasto we wspólnotach z zarządem „obcym",
   - uzgodnienia i rozwiązywanie problemów eksploatacyjnych występujących w budynkach wspólnot z zarządem „obcym".
2. Bieżąca analiza i aktualizacja udziału Miasta we wspólnotach mieszkaniowych zarządzanych przez zarządców „obcych".
3. Prowadzenie korespondencji z zarządcami wspólnot mieszkaniowych,
4. Prowadzenie rejestru pism i spraw wpływających i wychodzących z Działu.

Warunki pracy:
Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,
- bezpośredni kontakt z petentem,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie.
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) curriculum vitae (oryginał),
2) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.zgkim.zgora.pl/druki/(oryginał),
3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
5) oświadczenie o niekaralności,
6) oświadczenie o stanie zdrowia,
7) 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. 2014.1182 ze zm.).
8) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 4 -lata,
9) udokumentowany staz pracy dla osób z wykształceniem wyższym 2- lata

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do **02.06.2017 r.**
2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
   „Nabór na stanowisko: **Inspektora ds. rozliczeń** " osobiście lub listem poleconym:
3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 322 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 ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.zgkim.zgora.pl.,
5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr Wiktor Fanajło
.....
/podpis Dyrektora Zakładu/