

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na wolne stanowisko w Zakładzie Budżetowym

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej
Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
- Inspektora ds. komunalnych**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia: w biuletynie informacji publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej
(www.bip.zgkim.rudna.pl), Urzędu Gminy Rudna
(www.bip.rudna.pl) oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudna, Pl. Zwycięstwa 5, **dnia : 17.10. 2018 r.**

Termin składania ofert: do 26.10.2018 r.

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – kierunek: administracja;
3. posiadanie co najmniej 12 miesięcznego stażu pracy w jednostkach lub w zakładach samorządowych;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;
7. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
8. posiadanie wiedzy z zakresu ;
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
9. 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 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz 1000).

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
2. operatywność, sumienność, samodzielność, kreatywność, rzetelność;
3. gotowość podjęcia pracy na w/w stanowisku od **2 listopada 2018 r.**

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Wykonywanie prac w zakresie spraw lokalowych (mieszkania, lokale użytkowe), remontów bieżących i kapitałnych, świadczenia usług remontowo budowlanych,
- zapewnienie pełnej zdolności eksploatacyjnej budynków i obiektów łącznie z instalacjami i urządzeniami,
- dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynków mieszkalnych i użytkowych oraz ich remonty,
- organizowanie i uczestniczenie w okresowych przeglądach technicznych zasobów mieszkaniowych, lokali, budynków i budowli,
- ustalenie potrzeb remontowych i modernizacyjnych na podstawie przeprowadzonych przeglądów i opracowanie planów w tym zakresie,
- prowadzenie dla każdego budynku „księgi obiektu” zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- naliczanie opłat czynszowych,
- ewidencja zasobów,
- kontrolowanie kosztorysów i faktur,
- prowadzenie nadzoru i odbioru robót zleconych,
- sporządzanie umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych i pomieszczeń gospodarczych oraz na dostawę energii cieplnej i podgrzanie wody,
- sprawdzanie prawidłowości rozliczeń z odbiorcami energii cieplnej i podgrzania wody, administrowanie garaży i pomieszczeń gospodarczych,
- współpraca z zaopatrzeniem w sprawie zakupu części i materiałów w celu zapewnienia ciągłości wykonywanych usług,
- terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności,
- sporządzanie informacji do opracowania projektu planu finansowego,
- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówień publicznych w zakresie podległej działalności,
- wykonywanie wszelkich innych poleceń Dyrektora Zakładu

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku ;

1. Praca w budynku ZGKiM w RUDNEJ przy ul. Plac Zwycięstwa 5 , w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitorów ekranowych).
2. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników ZGKiM.
3. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,

2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż (świadczenia pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
8. 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 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz 1000.)
9. spis wszystkich dokumentów.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko inspektora ds. komunalnych można składać do dnia 26.10.2018 r. do godziny 15⁰⁰ w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, pokój nr 4, lub przesłać pocztą na adres Zakładu (decyduje data wpływu do Zakładu), w zamkniętej kopercie opisanej: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. komunalnych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej”.

VII. Informacje dodatkowe:

1. dokumenty, które wpłyną po terminie oraz nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
 2. nabór na stanowisko inspektora ds. komunalnych odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej.
 - etap I polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie w dniu 29.10.2018 r.
 - etap II polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.
 3. dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy oryginał ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 4. umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie z zastosowaniem art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260)
 5. dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w w Kadrach Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów z pokwitowaniem odbioru. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.
 6. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- 

7. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej (www.bip.zgkim.rudna.pl), w biuletynie informacji publicznej Urzędu Gminy Rudna (www.bip.rudna.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Pl. Zwycięstwa 5.

p.o. DYREKTORA
Zakładu Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Rudnej

mgr Halina Zbroińska

Halina Zbroińska

p.o. Dyrektora Zakładu Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

.....

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/ nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez lub innym dowodem

tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)