

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

w Otwocku

Samorządowy Zakład Budżetowy

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy

(główny specjalista)

wymiar czasu pracy: pełny etat, pierwsza umowa na czas określony

Termin składania dokumentów: 31.05.2021 r.

1. **Ogólny zakres zadań / obowiązków:**

- Organizowanie, nadzór i kontrola pracy w Zarządzie.
- Sprawowanie nadzoru nad gospodarką zasobami i właściwą obsługą mieszkańców.
- Nadzorowanie prawidłowości zawieranych umów.
- Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie prowadzonych zagadnień (regulaminy, zarządzenia).
- Współdziałanie w sprawach związanych z planowaniem, przygotowaniem i nadzorem nad realizacją remontów, przeglądów i bieżącą eksploatacją obiektów administrowanych przez ZGM.
- Współdziałanie z innymi działami oraz z wydziałami Urzędu Miasta Otwocka
- Prowadzenie spraw związanych z wspólnotami mieszkaniowymi.

2. **Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Wykształcenie wyższe techniczne;
- Udokumentowany staż pracy min. 4 lat w jednostkach samorządu terytorialnego lub państwowych jednostkach budżetowych;
- Udokumentowany staż pracy min. 3 lata na stanowiskach kierowniczych;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- Umiejętność obsługi komputera

3. **Wymagania dodatkowe:**

- Ogólna znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów oraz innych z nimi związanych.
- Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.
- Prawo jazdy kat. „B”, samochód.
- Cechy osobowości: umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem.

4) Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys - curriculum vitae,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z prawa publicznych,
- h) oświadczenie odnośnie pracy (lub nie) w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

W miesiącu kwietniu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście w siedzibie Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej Otwock, ul. Wawerska 8 pokój nr 6, lub
- pocztą elektroniczną na adres sekretariat@zgm-otwoczek.pl, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub
- pocztą na adres: Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej ul. Wawerska 8 05-400 Otwock, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. kadrowych w terminie **do dnia 31.05.2021r.** (w przypadku wysłania pocztą decyduje data wpływu do ZGM).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą i podpisane:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust 1 lit. A ogólne Rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE [119 z 04.05.2016)".

Dyrektor Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

p.o. Dyrektora

Bartłomiej Kozłowski

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku
na stanowisko

.....
ja niżej podpisana/y

zamieszkała/y

PESEL

świadoma/y* odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego przewidującego
karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo polskie

Tak Nie

2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

3. Byłem/-am skazany/-a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia
publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o
pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

4. Cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach
samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Tak Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych
dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia
2016 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia
21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*
niepotrzebne skreślić

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) nazwisko:

2. Data urodzenia: 3. Obywatelstwo:

4. Adres do korespondencji:
Województwo Powiat Gmina
Kod pocztowy Poczta Miejscowość
Ulica Nr domu Nr mieszkania Telefon

5. Telefon lub adres email:

6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia):
zawód:
specjalność:
stopień naukowy:
tytuł zawodowy:
tytuł naukowy:

7. Wykształcenie uzupełniające:

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

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

| Okres | | Nazwa i adres zakładu pracy | Stanowisko |
|-------|----|-----------------------------|------------|
| od | do | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY W ZARZĄDZIE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W OTWOCKU

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Gospodarki Mieszkańkowej, 05-400 Otwock, ul. Wawerska 8,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zam-otwock.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Zbierane przez Dział Kadr Zarządu Gospodarki Mieszkańkowej w Otwocku dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne (kierownicze) stanowiska urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r., w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa - w zakresie Danych określonych w szczególności w art. 22¹ kodeksu pracy;
 - b) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
 - c) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) - w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności - jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
 - d) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie Danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w Dziale Kadr Zarządu Gospodarki Mieszkańkowej w Otwocku przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników o naborze, w przypadku kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia, a w przypadku kandydata podejmującego zatrudnienie przez okres wynikający z przepisów wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
 7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody - ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie Danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
 - f) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację - w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych - art. 11-16. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne (kierownicze) stanowisko urzędnicze. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

(Miejscowość i data)

(Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....

.....
(Adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym
wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku moich danych osobowych podanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)