

Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku
samorządowy zakład budżetowy
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
inspektor ds. administracji
wymiar czasu: pełny etat

1. 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- udokumentowany staż pracy przy wykształceniu średnim min. 4 lata, przy wykształceniu wyższym min. 2 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- ogólna znajomość regulacji prawnych w zakresie: Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Ustawa o własności lokali,
- umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office, (Word, Excel),
- systematyczność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole.

3. Ogólny zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji lokali mieszkalnych,
- uczestniczenie w przejmowaniu i przekazywaniu lokali,
- dokonywanie bieżących zmian w oczynszowaniu lokali mieszkalnych,
- rejestrowanie i zgłaszanie wolnych lokali (tzw. pustostanów),
- zabezpieczanie pustych lokali przed samowolnym zajęciem,
- egzekwowanie od lokatorów przestrzegania zasad regulaminu porządku domowego oraz innych przepisów prawa związanych z użytkowaniem lokali,
- przyjmowanie interwencji mieszkańców oraz załatwianie skarg i wniosków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- terminowe przekazywanie mieszkańcom aneksów, zaświadczeń itp. dokumentów,
- współpraca z innymi działami ZGM,
- inne polecenia Dyrektora.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- podpisanie oświadczenie o treści: Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb obecnej rekrutacji
- inne dodatkowe dokumenty, świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W miesiącu lipcu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie (pokój nr 6) pod adresem: Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku, ul Wawerska 8 z dopiskiem: nabór na inspektora ds. administracji lub przesłać pocztą na adres Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Wawerska 8, 05-400 Otwock (decyduje data wpływu do ZGM).

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Oferty odrzucone będą komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie do dnia 30.08.2018 r. do godz. 15.30, jeżeli wpłyną na w/w adres.

Dyrektor Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia w przypadku, kiedy żaden kandydat na w/w stanowisko nie spełni określonych wymagań.

**DYREKTOR
EDYTA LECHNIAK**

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)

.....
(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)

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 Mieszkaniowej, 05-400 Otwock, ul. Wawerska 8,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zgm-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 Mieszkaniowej 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 Mieszkaniowej 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 podlegać 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)