

## **Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku**

samorządowy zakład budżetowy zajmujący się administrowaniem zasobem mieszkaniowym  
na terenie miasta Otwock

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**wymiar czasu pracy: pełen etat**

**referenta ds. administracji**

**Termin składania dokumentów: 23.12.2019r.**

### **Wymagania niezbędne;**

- wykształcenie średnie;
- posiadanie obywatelstwa polskiego, 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 o podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- udokumentowany staż pracy min. 2 lata.

### **Wymagania dodatkowe:**

- sumienność, rzetelność;
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- umiejętność analizy informacji,
- otwartość na realizację zadań;
- mile widziane doświadczenie w pracy (staż, umowy zlecenia)

### **Ogólny zakres wykonywania zadań na stanowisku:**

- prowadzenie dokumentacji lokali;
- bieżące wprowadzanie danych;
- przyjmowanie zgłoszeń lokatorów;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- prowadzenie bieżącej korespondencji;
- egzekwowanie od lokatorów przestrzegania zasad regulaminu porządku domowego oraz innych przepisów prawa związanych z użytkowaniem lokali;
- praca w terenie - wizja
- współpraca z innymi działami ZGM

### **Wymagane dokumenty:**

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni prawa publiczny,
- dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**W miesiącu listopadzie 2019 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 należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej Otwock, ul. Wawerska 8 pokój nr 6, bądź pocztą elektroniczną na adres sekretariat@zgm-otwock.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 referenta ds. technicznych w terminie do 23.12.2019r. W przypadku wysłania pocztą decyduje data wpływu do ZGM.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1260).

p.o. Dyrektora  
  
Katarzyna Wiewióra