

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W OTWOCKU
OGŁASZA NABÓR
NA DWA WOLNE STANOWISKA PRACY

**POSZUKUJEMY OSÓB NA STANOWISKO PRACOWNIKA STARSZEGO ROBOTNIKA
WYKONUJĄCEGO ZADANIA W RAMACH PRAC REMONTOWO
-INTERWENCYJNYCH W BUDYNKACH ADMINISTROWANYCH PRZEZ ZGM**

Proponowane wynagrodzenie: 4870,00 zł – 6200,00 zł brutto miesięcznie.

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

Termin składania dokumentów do 1 września 2026 r. do godz. 15:00

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi 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;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie zawodowe lub średnie techniczne;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość przepisów regulujących zagadnienia będące przedmiotem zakresu obowiązków, w tym Statut i Regulamin Organizacyjny Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku (dostępne na stronie internetowej www.zgm-otwock.pl w zakładce kontakt);
- 7) prawo jazdy – kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia do pracy na wysokościach, inne uprawnienia do konserwacji i utrzymania budynków lub gotowość do podjęcia kursu lub szkolenia w przedmiotowym zakresie,
- 2) doświadczenie zawodowe w pracach remontowo budowlanych, w szczególności dekarских,
- 3) wykształcenie średnie branżowe, np. techniczne budowlane,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżące usuwanie zgłoszonych awarii pokryć dachowych, w tym przecieków, uszkodzeń obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych
- 2) doraźne zabezpieczanie uszkodzonych fragmentów dachu przed dalszym zawilgoceniem lub zalaniem lokali, w szczególności w warunkach niekorzystnych opadów atmosferycznych
- 3) kontrola stanu technicznego dachów po zdarzeniach atmosferycznych i zgłaszanie przełożonemu potrzeby szerszej interwencji
- 4) praca na wysokości zgodnie z przepisami BHP, w tym stosowanie środków ochrony indywidualnej i zabezpieczeń przed upadkiem,
- 5) monitorowanie stanu technicznego budynku i lokali oraz zgłaszanie stwierdzonych usterek przełożonemu,
- 6) usuwanie drobnych awarii i uszkodzeń elementów budowlanych, na przykład tynków, posadzek, stolarki okiennej i drzwiowej,
- 7) naprawy elementów wspólnych, takich jak klatki schodowe, korytarze, piwnice i inne części nieruchomości wspólnej,
- 8) wykonywanie czynności wspólnie z innymi pracownikami Grupy Remontowo-Mieszkaniowej ZGM.



4. Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełen etat –umowa na czas określony z możliwością przekształcenia na umowę na czas nieokreślony;
- 2) pakiet świadczeń socjalnych;
- 3) możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 4) praca na terenie Miasta Otwocka i w budynku przy ul. Wawerskiej 8 w Otwocku;
- 5) stanowisko nie jest przygotowane do zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością;
- 6) brak specjalistycznych urządzeń na stanowisku pracy, umożliwiających pracę osobom niewidomy.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (druk do pobrania);
- 2) życiorys,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia wymaganego stażu pracy (oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia);
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach objętych naborem;
- 6) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 7) oświadczenia - (druki do pobrania):
 - a) o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
 - b) zgoda na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych niewymaganych przepisami Kodeksu pracy i innymi przepisami prawa na potrzeby realizacji procesu rekrutacji,
 - c) o posiadanym obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) dotyczące zniszczenia dokumentów po naborze na wolne stanowisko pracy w Zarządzie Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku;

Uwaga! Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

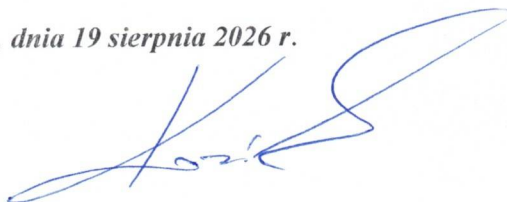
Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, a złożone kopie dokumentów posiadać osobiste ich potwierdzenie za zgodność z oryginałem, dokonane przez osobę składającą ofertę. Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej, powinny być opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone (decyduje data wpływu do ZGM), jeżeli zostały złożone:

- 1) w Sekretariacie Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku ul. Wawerska 8, 05 – 400 Otwock w zamkniętej kopercie;
- 2) pocztą tradycyjną na adres: Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku ul. Wawerska 8, 05 – 400 Otwock;
- 3) za pośrednictwem skrzynki e-Doręczeń ZGM: AE:PL-58073-31665-BTCHV-29 w terminie do **1 września 2026 r. do godz. 15.00** z dopiskiem: **Nabór na stanowisko pracownika starszy robotnik.**

Otwock, dnia 19 sierpnia 2026 r.



7. Postępowanie podczas procesu naboru:

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu, nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Dyrektor zastrzega prawo pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata, Dyrektor może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych. W sytuacji, w której żaden kandydat nie spełni wymagań koniecznych do zatrudnienia na danym stanowisku, nabór zostanie ponownie ogłoszony. Proces rekrutacji i rozstrzygnięcie zostaną umieszczone i opublikowane na stronie internetowej www.zgm-otwock.pl oraz www.bip.otwock.pl

Rekrutacja na stanowisko będzie złożona z etapów: wstępna, formalna selekcja dokumentów aplikacyjnych, a dla zakwalifikowanych - rozmowa kwalifikacyjna (z wybranymi kandydatami).

Oferty odrzucone (niepełniające wymogów formalnych i niezakwalifikowane do grupy 5 najlepszych kandydatów), które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od publicznej informacji o zakończeniu naboru, zostaną komisyjnie zniszczone. Pozostałe oferty zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Więcej informacji w sprawach proceduralnych udziela Pani Agata Bytniewska.

tel. 22 779 30 96 wew. 811, 833

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku, ul. Wawerska 8, 05-400 Otwock.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@zgm-otwock.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu tej rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Administrator.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
 - a) do 7 dni od zakończenia naboru, jeżeli nie spełniono wymogów formalnych i nie zakwalifikowano kandydata do grupy 5 najlepszych,
 - b) 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli kandydat znajduje się wśród 5 najlepszych wyłonionych kandydatów.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo wglądu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ochronnych danych osobowych.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem pracy jest obowiązkowe i niezbędne do przeprowadzenia tej rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

p.o. Dyrektora
Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Otwocku
Bartłomiej Kozłowski

Otwock, dnia 19 sierpnia 2026 r.

