

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W OTWOCKU
OGŁASZA NABÓR
WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE:
KIEROWNIK GRUPY REMONTOWO-PORZĄDKOWEJ

POSZUKUJEMY OSOBY NA STANOWISKO WYKONUJĄCEJ ZADANIA KIEROWNIKA
GRUPY REMONTOWO-PORZĄDKOWEJ W ZGM

Proponowane wynagrodzenie: 5410,00 zł – 11700,00 zł brutto miesięcznie.
wymiar czasu pracy: pełny etat – pierwsza umowa na czas określony

Termin składania dokumentów do 14 października 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 wyższe i 5 lat stażu pracy;
- 4) brak skazania 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) wykształcenie branżowe, np. techniczne budowlane,
- 2) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- 3) prawo jazdy kat. B+E lub C.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie pracy grupy remontowo-porządkowej, rozdzielanie zadań pomiędzy pracowników, prowadzenie nadzoru nad ich wykonaniem oraz kontrola jakości i terminowości robót,
- 2) planowanie zapotrzebowania na pracowników, sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zleconych zadań,
- 3) organizowanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych oraz zabezpieczających i nadzór nad ich wykonaniem,
- 4) **w zakresie drogownictwa gminnego:**
 - a) prowadzenie nadzoru nad utrzymaniem, wymianą i konserwacją oznakowania poziomego i pionowego dróg, drogowych obiektów inżynierskich oraz innych urządzeń związanych z drogami,
 - b) nadzór nad bieżącym utrzymaniem ulic, dróg i placów, w tym zapewnieniem przejezdności w okresie zimowym,
 - c) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją wiat przystankowych,
 - d) administrowanie słupami i tablicami ogłoszeniowymi na terenie Miasta oraz kontrola ich stanu technicznego,

5) **w zakresie oczyszczania Miasta:**

- a) prowadzenie nadzoru nad utrzymaniem czystości na ulicach, chodnikach, placach, skwerach, pasach dróg gminnych oraz przystankach autobusowych;
- b) nadzór nad zbiórką i wywozem odpadów niekomunalnych;
- c) organizowanie rekultywacji terenów po nielegalnych składowiskach i wysypiskach odpadów oraz kontrola jej przebiegu,

6) **w zakresie zieleni miejskiej:**

- a) prowadzenie nadzoru nad budową, utrzymaniem i konserwacją terenów zieleni miejskiej, w szczególności parków, zieleni osiedlowej i przyulicznej;
- b) nadzór nad utrzymaniem i konserwacją miejsc pamięci narodowej, w tym drobnymi naprawami nawierzchni sztucznych (kostka brukowa, płytki chodnikowe) oraz usuwaniem zanieczyszczeń pochodzenia naturalnego i odpadów niekomunalnych,

- 7) realizacja pozostałych prac zleconych ZGM przez Miasto, a także powierzonych grupie przez Dyrektora,
- 8) udział w sporządzaniu planów rzeczowo-finansowych remontów,
- 9) sprawowanie nadzoru nad powierzonym sprzętem, dbałość o jego sprawność oraz zgłaszanie potrzeby przeglądów i napraw,
- 10) wykonywanie obowiązków osoby kierującej pracownikami, określonych w art. 212 Kodeksu pracy, w szczególności organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie ich przestrzegania oraz dbałość o stosowanie przez pracowników środków ochrony indywidualnej zgodnie z przeznaczeniem,
- 11) współpraca z pracownikami innych komórek ZGM przy realizacji powierzonych zadań.

4. **Warunki pracy:**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pełen etat – pierwsza 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 potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia objęte 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 **14 października 2026 r. do godz. 15.00** z dopiskiem: ***Nabór na stanowisko: kierownik grupy remontowo-porządkowej***

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

