

Dyrektor Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniaowej  
w Chojnowie, ul. Drzymały 30  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie: wyższe drugiego stopnia – w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki lub specjalności: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia,
- b) doświadczenie: co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
  - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r - Prawo budowlane,
  - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
  - ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
  - ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych,
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- b) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności MS Office (Word,Excel) oraz urządzeń biurowych
- c) umiejętności budowania kontaktu z inną osobą, umiejętność planowania i organizacji pracy, podejmowania decyzji, sumienność, umiejętność analitycznego myślenia, bezstronność, gotowość do prowadzenia narad i spotkań,
- d) doświadczenie w zakresie kierowania zespołem pracowników,
- e) mile widziane posiadanie licencji zarządcy nieruchomości,
- f) prawo jazdy kategorii B.

### **3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) kierowanie i planowanie bieżącej działalności Oddziału Budynków Mieszkalnych
- b) zapewnienie właściwej realizacji zadań Oddziału, wynikających z Regulaminu organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie.
- c) organizowanie, kierowanie i kontrola pracy pracowników zatrudnionych w Oddziale
- d) zapewnienie przestrzegania zasad gospodarki materiałowo-finansowej.
- e) zapewnienie zgodności z prawem rozstrzygnięć opracowywanych w Oddziale.
- f) nadzór oraz kontrola nad realizacją zadań przez podległych pracowników
- g) sporządzanie informacji i sprawozdań oraz analiz i ocen z zakresu prowadzonej działalności.
- h) podejmowanie strategicznych decyzji dotyczących administrowanych obiektów.
- i) dokonywanie analizy rynku, przygotowywanie projektów wysokości stawek czynszowych, propozycji ekonomicznego wykorzystania obiektów.
- j) współpraca z innymi oddziałami i działami zakładu;
- k) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, związanych z wykonywaną pracą i obowiązkami.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) czas pracy: pełen wymiar,
- b) zorganizowane stanowisko biurowe (obsługa komputera i urządzeń biurowych),
- c) zachowane bezpieczne warunki pracy,
- d) praca w siedzibie zakładu oraz kontrole w terenie,
- e) bezpośredni kontakt z klientami,
- f) wysiłek umysłowy.

### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ChZGKiM, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%

### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe,
- d) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż oraz ewentualne opinie o dotychczasowej pracy zawodowej;
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- g) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) podpisane własnoręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia (druk do pobrania na stronie <https://chzgakim.chojnow.eu> w zakładce RODO)
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych,

- k) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **7. Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od **06.03.2019 r. do 19.03.2019 r.**, listownie lub osobiście w sekretariacie Zakładu **II piętro pok. nr 1** (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu godz. **14.00**), pod adresem:

**Chojnowski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej  
ul. Drzymały 30**

**59-225 Chojnów**

**Sekretariat Zakładu**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko: kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych”**.

#### **8. Postanowienia końcowe:**

1. Zakwalifikowani w wyniku wstępnej selekcji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu, terminie i sposobie dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty niespełniające wymagań podstawowych, nie opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych, nadesłane faksem, drogą elektroniczną lub złożone po terminie podanym na ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone decyduje data stempla pocztowego.
3. Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [bip.chojnow.net.pl/jednostki\\_organizacyjne](http://bip.chojnow.net.pl/jednostki_organizacyjne) oraz [chzgakim.chojnow.eu/ogloszenia](http://chzgakim.chojnow.eu/ogloszenia) a także na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu przy ul. Drzymały 30
4. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w ChZGKiM w dziale kadr w ciągu 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane oferty kandydatów po upływie wskazanego terminu zostaną zniszczone.
5. Zastrzega się prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Chojnów, dn 06.03.2019 r.

Dyrektor Zakładu



Edward Kośnik