

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko  
podinspektor/inspektor  
w Wieloosobowym stanowisku ds. administrowania lokalami w ZGM sp. z o. o.  
w Świnoujściu**

Oferujemy:

- pracę w stabilnej firmie,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie odpowiednie do zakresu zadań i wyników pracy,
- odpowiednie i bezpieczne warunki pracy,
- pracę w przyjaznej atmosferze,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Od kandydata oczekujemy:

- **podinspektor:** wykształcenie średnie i co najmniej 2-letni staż pracy w zawodzie lub wykształcenie wyższe,
- **inspektor:** wykształcenie średnie i co najmniej 4-letni staż pracy w zawodzie lub wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letni staż pracy w zawodzie,
- doświadczenia w pracy na tożsamym lub podobnym stanowisku (mile widziana praca w administracji),
- umiejętności praktycznej interpretacji przepisów,
- samodzielności i kreatywności,
- umiejętności pracy pod presją czasu,
- umiejętności korzystania z dostępnych urządzeń i narzędzi,
- umiejętności organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- odporności na stres i trudne sytuacje związane z obsługą klienta,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, terminowość.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- prowadzenie oraz kontrola spraw administracyjnych związanych z bieżącą eksploatacją zasobów mieszkaniowych ,
- bieżące przekazywanie pozyskanych informacji o zmianach dotyczących zasobu lokalowego i zamieszkujących w nim osób,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy najemcom, lokatorom i klientom spółki,
- przyjmowanie oraz realizacja wniosków związanych ze zgłoszonymi problemami administracyjnymi w tym udzielanie odpowiedzi na skierowane zapytania klientów,
- egzekwowanie obowiązków najemców i mieszkańców lokali odnośnie właściwego utrzymania wynajmowanego zasobu mieszkaniowego ,
- współpraca z zarządami wspólnot oraz udział w zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych,
- podejmowanie działań zmierzających do odzyskania lokali, w tym udział w czynnościach eksmisyjnych i spisach inwentarza,
- obsługa punktu kasowego w zakresie sprzedaży żetonów do aparatów wrzutowych, w tym wpłata gotówki ze sprzedaży do placówki banku,
- merytoryczne potwierdzanie na dokumentach księgowych dostarczonych materiałów i usług,
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego oraz Prezesa Zarządu,
- zastępowanie w czasie nieobecności pracowników z komórki organizacyjnej.

BS

### Wymagane dokumenty\*:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy(CV)
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, opinie, zaświadczenia, referencje) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\*\*
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy w ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu”,\*\*
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Oświadczeniem kandydata dot. przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy w ZGM Sp. z o.o. w Świnoujściu.”\*\*
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,\*\*
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 4 ust.1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1440 ze zm.).\*\*
- kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,\*\*\*

### Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- CV oraz list motywacyjny należy składać w terminie do dnia 27 sierpnia 2020 r. w Sekretariacie ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub za pośrednictwem poczty na adres: ZGM sp. z o.o. ul. Wyspiańskiego 35C 72-600 Świnoujście w zamkniętej kopercie opisanej NABÓR NA WOLNE STANOWISKO W WIELOOSOBOWYM STANOWISKU DS. ADMINISTROWANIA LOKALAMI
- Zastrzegamy prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych.
- Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną usunięte a dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu.

***W dokumentach aplikacyjnych należy zamieścić treść poniższej klauzuli zgody:** „Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) zawartych w ogłoszeniu przez administratora danych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w ZGM sp. z o. o. 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)”*

\*ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Spółce. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników spółki. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

\*\*Wzór ww. oświadczeń, w tym kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy w ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu - do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.swinoujscie.pl](http://www.bip.um.swinoujscie.pl)) - jednostki organizacyjne - ZGM sp. z o.o. - praca) oraz w wersji papierowej w kadrach ZGM sp. z o.o. w Świnoujściu.

\*\*\* Osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”.

**PREZES ZARZĄDU**

*mgr inż. Artur Ćwik*