

Zielona Góra, dnia 03.02.2020 r.

## **Ogłoszenie: inspektor ds. ekonomicznych**

Miejsce pracy: **Administracja Budynków Mieszkalnych nr 2**

Wymiar etatu: **pełny ó umowa o zast pstwo**

Ilo etatów: **1**

Wydział/Dział/Organizacyjny

Termin składania dokumentów: **2020-01-20 14:45:00**

Nr ogłoszenia: **DO.111.01.2020**

Zlecający: **Dział/Organizacyjny**

### **I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f. wykształcenie min. średnie - preferowane ekonomiczne,
- g. udokumentowany staż pracy dla wykształcenia:
  - dla osób z wykształceniem średnim 3 lata stażu pracy
  - dla osób z wykształceniem wyższym 1 rok,
- h. wiedza w zakresie aspektów ekonomicznych funkcjonowania zakładu budowlanego,
- i. znajomość obowiązujących przepisów prawa regulujących administrowanie i zarządzanie nieruchomościami:
  - Ustawa o ochronie praw lokatorów,
  - Ustawa o podatku VAT,
  - Ustawa o dodatkach mieszkaniowych,
  - Ustawa o ochronie danych osobowych,
  - Kodeks Cywilny.

#### **b. Wymagania dodatkowe:**

- a. udokumentowany staż pracy w jednostkach administracyjnych lub zarządzących nieruchomościami,
- b. umiejętność analizowania kosztów i dochodów,
- c. umiejętność poprawnego redagowania pism i wniosków,
- d. skrupulatność, dobra organizacja czasu pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
- e. komunikatywność,
- f. podstawowa znajomość obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- g. umiejętność pracy w zespole,
- h. umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu: kserokopiarka, fax, skaner.

## II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie rozliczeń mediów w lokalach komunalnych w budynkach zarządzanych przez zarządców obcych,
- analiza kosztów za media w nieruchomościach zarządców obcych,
- bieżące wprowadzanie zmian dotyczących ilości osób zamieszkujących w lokalach komunalnych, zaliczek na media, powierzchni lokalu,
- sporządzanie aneksów do umów najmu,
- prowadzenie ewidencji należności,
- przygotowanie umów najmu,
- kompetentna i terminowa obsługa najemców,
- prowadzenie bieżącej korespondencji z zarządcami obcymi i współpraca z wydziałowymi komórkami organizacyjnymi zarządu w zakresie powierzonych zadań,
- wystawianie faktur.

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,

## III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- istniejące bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku. utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%

## V. Wymagane dokumenty:

- a. curriculum vitae (oryginał),
- b. kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.gm.zgora.pl/druki/](http://www.gm.zgora.pl/druki/) (oryginał),
- c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- e. oświadczenie o niekaralności,
- f. oświadczenie o stanie zdrowia,
- g. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r. roku o ochronie danych osobowych /Dz. U. poz. 1000/ i [Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\)](#).
- h. udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 3 letni staż pracy i wyższym 1 rok.

## VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

**a. Termin:**

2020-01-20 14:45:00

**b. Sposób:**

w zamkniętej kopercie z napisem:

Nabór na stanowisko: **inspektor ds. ekonomicznych w ABM 2+osobowe** lub listem poleconym:

**c. Miejsce:**

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110, 65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

**VII. Informacje dodatkowe:**

- a. kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 353 36 68, 68 353 36 78,
- b. dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone komisyjnie,
- c. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego telefonicznie oraz listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do korespondencji (podstawa prawna art. 22<sup>1</sup>Kp.),
- d. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bjp.gm.zgora.pl](http://www.bjp.gm.zgora.pl).,
- e. dokumenty aplikacyjne kandydatów, ubiegających się o w/w stanowisko, które w wyniku rekrutacji nie zostały wybrane przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru będą do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze pok.103 a po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.