

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze**

poszukuje pracownika do ZWM 1-2

**na stanowisko: referent ds. ekonomicznych**

**UMOWA O PRACĘ NA ZASTĘPSTWO**

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%**

**1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:**

**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) Znajomość obowiązujących przepisów prawa regulującego administrowanie i zarządzanie nieruchomościami :
  - ustawa o własności lokali,
  - ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy,
  - Kodeksu Cywilnego, KPA

**Wymagania dodatkowe:**

- a. praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- b. komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- c. umiejętność pracy w zespole, analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
- d. skrupulatność, dobra organizacja czasu pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
- e. umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu: kserokopiarka, fax, skaner.

*Budka*

### **.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kompleksowe rozliczanie zużycia mediów: wody, ścieków, energii cieplnej i elektrycznej we wspólnotach mieszkaniowych zarządzanych przez ZWM 1-2,
2. przygotowanie comiesięcznych deklaracji o wysokości opłat we wspólnocie mieszkaniowej za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
3. rozliczanie kosztów remontu nieruchomości wspólnoty w budynkach wspólnot mieszkaniowych,
4. ewidencjonowanie faktur w systemie finansowo-księgowym dla każdej wspólnoty mieszkaniowej,
5. comiesięczne wystawianie rachunków dla właścicieli lokali użytkowych, mieszkalnych, za najem powierzchni wspólnej, za udział gminy we wspólnocie mieszkaniowej,
6. bezpośrednia współpraca w ramach wykonywania czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

### **Warunki pracy:**

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

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

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

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

### **2. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 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) kopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających staż pracy;
- f) oświadczenie o niekaralności;

- g) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o stanie zdrowia.

#### 4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **29.04.2022 r. do godz. 14:15**

Składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:

**Oferta pracy : referent ds. ekonomicznych /umowa na zastępstwo/  
w ZWM 1-2"**

osobiście lub listem poleconym na adres :

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

#### 5. Dodatkowe informacje:

- a) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 353 36 78, 68 353 36 78,  
dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone komisyjnie ,  
kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego telefonicznie lub listownie za pośrednictwem poczty na wskazany przez kandydata adres do korespondencji ( podstawa prawna art. 22<sup>1</sup>Kp. )  
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.bip.gm.zgora.pl](http://www.bip.gm.zgora.pl).,  
dokumenty aplikacyjne kandydatów, ubiegających się o w/w stanowisko, które w wyniku rekrutacji nie zostały wybrane przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników będą do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze pok.103 po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR  
*Rafał Bykowski*  
.....  
/Dyrektora Zakładu/

KIEROWNIK

Dzień .....

.....owska