

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Z A K Ł A D G O S P O D A R K I M I E S Z K A N I O W E J** | | |
|  | ul. Zjednoczenia 110  65-120 Zielona Góra | REGON: 368268097 |
| 🕿 68 353 67 04, fax 68 353 36 84  PKO Bank Polski S.A. | nr r-ku 46 1020 5402 0000 0402 0401 3769 |

Znak: DO. 111.5.2023.I.O-N data publikacji 14.07.2023 r.

**Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze**

**OGŁASZA NABÓR**

**na dwa stanowiska urzędnicze: Referent ds. ekonomicznych w ABM**

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 Referent ds. ekonomicznych:**
2. **wymagania niezbędne:**
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
8. wykształcenie min. średnie,
9. udokumentowany staż pracy dla kandydatów z wykształceniem:

- średnim min. 1 rok,

1. znajomość obowiązujących przepisów prawa regulującego administrowanie i zarządzanie nieruchomościami:

* Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
* Ustawa o podatku VAT,
* Ustawa o dodatkach mieszkaniowych,
* Ustawa o ochronie danych osobowych,
* Kodeks Cywilny, KPA,

1. **wymagania dodatkowe:**
2. komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
5. skrupulatność, dobra organizacja czasu pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
6. praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice) oraz urządzeń biurowych typu: kserokopiarka, fax, skaner.
7. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Referent ds. ekonomicznych:**

a) prowadzenie rozliczeń mediów w lokalach komunalnych,

b) sprawdzanie poprawności rozliczeń mediów przez zarządców nieruchomości, w których Miasto   
 ma udziały i po rozliczeniu obciążenia kwotami naliczonymi, najemców lub użytkowników,

c) analiza kosztów za media i nieruchomości,

d) bieżące wprowadzanie zmian dotyczących ilości osób zamieszkujących w lokalach   
 komunalnych, zaliczek na media, powierzchni lokalu,

e) przygotowywanie umów najmu oraz sporządzanie aneksów do umów najmu,

f) prowadzenie ewidencji należności, windykacja należności,

g) kompetentna i terminowa obsługa najemców,

h) wystawianie faktur,

i) zastępstwo w kancelarii pod nieobecność pracownika,

j) współpraca w ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

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

- praca w pełnym wymiarze etatu,

- praca w zespole,

- bezpośredni kontakt z petentem.

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

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy  
 komputerze pow. 4 godzin dziennie,

- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp   
 osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

**3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. curriculum vitae,
2. kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/(oryginał),
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
5. kopie dokumentów potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. oświadczenie o stanie zdrowia,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania   
   z pełni praw publicznych,

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

1. termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do **28.07.2023 r.**
2. sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:

„Nabór na stanowisko: **„Referent ds. ekonomicznych w ABM”** osobiście   
lub listem poleconym:

1. miejsce Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110

65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

**5. Dodatkowe informacje:**

1. kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 353 36 78 lub 68 383 30 40,
2. aplikacje, które wpłyną do ZGM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
3. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. 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).,
5. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego lub w toku postępowania rekrutacyjnego nie zostali wybrani, przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru pozostaną do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 (pok. 103), natomiast po upływie tego terminu zostaną zniszczone komisyjnie.

.......................................... /podpis Dyrektora Zakładu/

Dział Organizacyjny [www.gm.zgora.pl](http://www.gm.zgora.pl)

tel. 068 383 30 40, fax. 068 353 36 84 e-mail: [dz.organizacyjny@gm.zgora.pl](mailto:dz.organizacyjny@gm.zgora.pl)