

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Zielonej Górze

Poszukuje pracownika do ABM 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

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.

.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rozliczeń mediów w lokalach komunalnych w budynkach zarządzanych przez zarządców obcych,
2. analiza kosztów za media w nieruchomościach zarządców obcych,

3. bieżące wprowadzanie zmian dotyczących ilości osób zamieszkujących w lokalach komunalnych, zaliczek na media, powierzchni lokalu,
4. przygotowywanie umów najmu oraz sporządzanie aneksów do umów najmu,
5. prowadzenie ewidencji należności, windykacja należności,
6. kompetentna i terminowa obsługa najemców,
7. prowadzenie bieżącej korespondencji z zarządami obcymi i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi zakładu w zakresie powierzonych zadań,
8. wystawianie faktur
9. współpraca w ramach wykonywanych czynności z i innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.
 - a. komunikatywność – umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
 - b. umiejętność pracy w zespole, analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
 - c. skrupulatność, dobra organizacja czasu pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
 - d. umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu: kserokopiarka, fax, skaner.

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.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) curriculum vitae (oryginał),
- b) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.gm.zgora.pl/druki/(oryginał),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

Budul

- d) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia,

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGM do: **12.02.2021 r. do godz. 14:45**

Składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:


**„Nabór na stanowisko : referent ds. ekonomicznych /umowa na zastępstwo/
w ABM nr 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. 22¹Kp.)
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.,
dokumenty aplikacyjne kandydatów, ubiegających się o w/w stanowisko, które w wyniku rekrutacji nie zostały wybrane przez okres 30 dni od dnia ogłoszenia wyników u będą do odbioru osobistego w ZGM w Zielonej Górze pok.103 po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.


DYREKTOR
/pódpis Dyrektora Zakładu/