

Dyrektor Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
w Chojnowie, ul. Drzymały 30

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie: wyższe drugiego stopnia – w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki lub specjalności: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia,
- f) wymagany staż pracy minimum 5 - letni
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa z dnia 24 grudnia 2012 r. o odpadach,
- b) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności MS Office (Word, Excel), korzystania z Internetu oraz urządzeń biurowych,
- c) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- d) umiejętności budowania kontaktu z inną osobą, umiejętność planowania i organizacji pracy, podejmowania decyzji, sumienność, umiejętność analitycznego myślenia, bezstronność, gotowość do prowadzenia narad i spotkań, dyspozycyjność, znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy i przepisów BHP,
- e) mile widziane: min 2-letni staż pracy w jednostce samorządowej, lub 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- f) doświadczenie w zakresie kierowania zespołem pracowników,
- g) mile widziane posiadanie licencji zarządcy nieruchomości,
- h) prawo jazdy kategorii B,
- i) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność związana z decyzyjnością w zakresie realizowanych zadań oraz zarządzaniem pracą grupy podległych pracowników, komunikatywność, samodzielność, operatywność, wnikliwość, obowiązkowość, rzetelność.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie i planowanie bieżącej działalności Oddziału Budynków Mieszkalnych.
- b) zapewnienie właściwej realizacji zadań Oddziału, wynikających z Regulaminu organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie.

- c) organizowanie, kierowanie i kontrola pracy pracowników zatrudnionych w Oddziale.
- d) zapewnienie przestrzegania zasad gospodarki materiałowo-finansowej.
- e) zapewnienie zgodności z prawem rozstrzygnięć opracowywanych w Oddziale.
- f) nadzór oraz kontrola nad realizacją zadań przez podległych pracowników.
- g) sporządzanie informacji i sprawozdań oraz analiz i ocen z zakresu prowadzonej działalności.
- h) podejmowanie strategicznych decyzji dotyczących administrowanych obiektów.
- i) dokonywanie analizy rynku, przygotowywanie projektów wysokości stawek czynszowych, propozycji ekonomicznego wykorzystania obiektów.
- j) współpraca z innymi oddziałami i działami zakładu;
- k) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, związanych z wykonywaną pracą i obowiązkami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
- b) Czas pracy: pełen wymiar.
- c) Praca na stanowisku biurowym (wysiłek umysłowy, obsługa komputera i urządzeń biurowych) oraz w terenie, praca związana z przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz obiektów administrowanych przez ChZGKiM.
- d) Bezpośredni przełożony: Dyrektor ChZGKiM,
- e) Współpraca ze wszystkimi Oddziałami w ChZGKiM.
- f) Zachowane bezpieczne warunki pracy.
- g) Telefoniczny i bezpośredni kontakt z patentami.
- h) Stanowisko pracy na II piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (budynek bez podjazdów i windy).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) poświadczane przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe,
- d) poświadczane przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż oraz ewentualne opinie o dotychczasowej pracy zawodowej,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej www.chzgkim.chojnow.eu w zakładce ROD – DRUKI DO POBRANIA),
- f) podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) podpisane własnoręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku Kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych,
- j) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia (druk do pobrania na stronie <https://chzgkim.chojnow.eu> w zakładce RODO – DRUKI DO POBRANIA)
- k) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – poświadczoną przez

kandydata „za zgodność z oryginałem” kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.

7. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **od 27.04.2022 r. - do 17.05.2022 r.** listownie lub osobiście w sekretariacie Zakładu **II piętro pok. nr 1** (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu), pod adresem:

Chojnowski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
ul. Drzymały 30
59-225 Chojnów

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

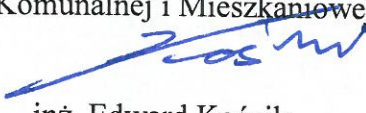
“Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownika Oddziału Budynków Mieszkalnych”.

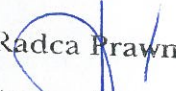
8. Postanowienia końcowe:

- a) Zakwalifikowani w wyniku wstępnej selekcji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu, terminie i sposobie dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna).
- b) Oferty niespełniające wymagań podstawowych, nadesłane faksem, drogą elektroniczną lub złożone po terminie podanym na ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone decyduje data stempla pocztowego.
- c) Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.chojnow.net.pl/jednostki_organizacyjne oraz chzgkim.chojnow.eu/ogloszenia a także na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu przy ul. Drzymały 30.
- d) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.
- e) Kandydat wyłoniony w drodze naboru, będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy, możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- f) Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w ChZGKiM w dziale kadr w ciągu 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane oferty kandydatów po upływie wskazanego terminu zostaną zniszczone.
- g) Zastrzega się prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Chojnów, dn. 27.04.2022 r.

Dyrektor Chojnowskiego Zakładu
Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej


inż. Edward Kośnik


Radca Prawny
Lilianna Komopska
Wzrost 1,68m

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Chojnowski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Drzymały 30, 59-225 Chojnów. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@chzgkim.pl
 2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec.
 3. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu **przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:**
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji.
 7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
 8. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.