

## NABÓR KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH W ZAKŁADZIE GOSPODARKI LOKALOWEJ W MIKOŁOWIE-

Zakład Gospodarki Lokalowej w Mikołowie przy ul. Kolejowej 2 ogłasza nabór na wolne stanowisko Referenta ds. administracyjnych, w pełnym wymiarze czasu pracy. –

### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie
- znajomość przepisów prawa niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, m. in. znajomość ustaw: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office),
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- Odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy w stresie oraz pracy w zespole, komunikatywność.

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- bieżąca kontrola stanu technicznego i czystość nieruchomości rejonu administracyjnego oraz terenów zewnętrznych w tym placów zabaw, śmietników i chodników (praca w terenie)
- przygotowywanie dokumentacji związanej z najmem lokali mieszkalnych i użytkowych,
- przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych dla działu księgowości,
- stała współpraca z działem technicznym w zakresie zgłaszania awarii i usterek.

### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy oraz zaświadczenie z obecnego miejsca zatrudnienia,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej
- oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- oświadczenie w którym kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych o ochronie danych osobowych

Miejsce pracy: budynek Zakładu Gospodarki Lokalowej w Mikołowie ul. Kolejowa 2 oraz praca w terenie (obszar Gminy Mikołów).

Praca na jedną zmianę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Obiekt nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.( wskaźnik zatrudnienia w czerwcu 2024r osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej był niższy niż 6%)

Praca przy monitorze ekranowym,

Kandydat, który zostanie zatrudniony jest zobowiązany do doręczenia pracodawcy w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia- zaświadczenia o niekaralności z Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowy Rejestr Karny, konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3 oraz art. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych( Dz.U. 2019 poz. 1282 )

Termin składania ofert **od 29.07.2024 do dnia 14.08.2024** Oferty, które wpłyną po tym terminie, będą nieczytelne lub nie będą posiadały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy przesyłać pocztą lub pozostawić we wrzutni obok portierni, znajdującej się w budynku przy ul. Kolejowej 2 w Mikołowie, w następujących godzinach (w poniedziałki od 7.00-16.00, wtorek-czwartek 7.00-15.00, piątek 7.00-14.00).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszego postępowania będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.