



**DYREKTOR  
ZAKŁADU GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI  
W DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY**

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Starszy specjalista  
w Dziale Technicznym**

**1,00 etatu – stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy**

Na wskazane stanowisko mogą kandydować obywatele Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o ile posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 % .

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- sprawozdawczość z realizacji działalności działu oraz stanu technicznego obiektów budowlanych;
- udział w komisjach przetargowych, technicznych oraz przeprowadzanie wizji lokalnych;
- przygotowywanie danych do wniosków o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane i usługi;
- przyjmowanie zgłoszeń, wniosków i interwencji dotyczących konserwacji, awarii, zagrożeń, napraw remontowych;
- współpraca ze służbami miejskimi, policją, wspólnotami mieszkaniowymi, dostawcami energii elektrycznej i innymi organizacjami samorządowymi;
- prowadzenie spraw związanych z wnioskami złożonymi w ramach budżetu partycypacyjnego oraz inicjatyw lokalnych;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma, skargi, interpelacje i inne w zakresie budynków i terenów;
- załatwianie spraw związanych z interwencjami mieszkańców;
- pełnienie obowiązków koordynatora do spraw dostępności architektonicznej w Zakładzie.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- budynek nie posiada podjazdu dla wózków inwalidzkich, toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- pomieszczenie biurowe zlokalizowane na pierwszym piętrze (brak toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózkach inwalidzkich).

**Wymagania niezbędne: (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku)**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022 poz. 530),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie minimum wyższe,
- staż pracy przy minimum 3 lata.

**Wymagania dodatkowe: (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)**

- znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy prawo budowlane, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel);
- doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządowych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy; w przypadku pozostawania w zatrudnieniu oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu nie starszy niż 1 miesiąc);
- pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2022 poz. 530); \*
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ;\*
- pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Marii Kazimiery 1, 01-641 Warszawa, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego”; \*
- pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora – Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy; \*
- pisemne oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii; \*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów, zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530).

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie pocztą kompletu dokumentów w terminie do **5 maja 2023 r.**

lub złożenie osobiście w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Zakładu pod adresem:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

01-641 Warszawa ul. Marii Kazimiery 1

z dopiskiem – **Starszy specjalista w Dziale Technicznym (nr ref. 8/2023)**

oraz podaniem imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (miejscowości)

**O dotrzymaniu terminu dostarczenia decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu.**

OFERTY ODRZUCONE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE

\* druk do pobrania na stronie: [www.zoliborz.um.warszawa.pl](http://www.zoliborz.um.warszawa.pl) (zakładka: praca)

[www.zgnzoliborz.bip.um.warszawa.pl](http://www.zgnzoliborz.bip.um.warszawa.pl) (zakładka: rekrutacja)