

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zarząd Lokali Miejskich
z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko**

**inspektora
w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.223.2022**

Data publikacji ogłoszenia: **01.12.2022 r.**

Termin składania ofert do: **14.12.2022 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

Warunki pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa, doraźnie praca w terenie,
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, pod presją czasu,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu (bariery architektoniczne: schody, brak windy).

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- prowadzenie ewidencji nieruchomości,
- prowadzenie spraw w zakresie realizacji wniosków najemców o wyodrębnienie lokali,
- inicjowanie działań związanych z wprowadzeniem zarządu sądowego w nieruchomościach wspólnot mieszkaniowych,
- współpraca z zarządami i zarządcami wspólnot mieszkaniowych w sprawach dotyczących zarządu nieruchomością,
- prowadzenie spraw w zakresie wyłonienia wykonawców usług sporządzania dokumentacji architektoniczno-budowlanych.

Wymagania:

niezbędne (konieczne):

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- wykształcenie co najmniej średnie,
- staż pracy:
 - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 4 letni pracowniczy staż pracy,
 - wykształcenie wyższe – wymagany jest co najmniej 2 letni pracowniczy staż pracy,

- znajomość ustaw: o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu cywilnego w zakresie praw własności i współwłasności rzeczy;

dodatkowe (pożądane):

- wykształcenie o kierunku lub w specjalności zarządzanie nieruchomościami,
- doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania lub gospodarki nieruchomościami,
- znajomość aktów prawa miejscowego w zakresie gospodarowania zasobem mieszkaniowym Miasta Łodzi,
- umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień i analiz,
- umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi pisemnych i ustnych,
- biegła umiejętność obsługi komputera: pakiet MS Office (Word, Excel),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie następujących kompetencji: sumienność, terminowość, dokładność przy wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność pracy w zespole.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) – **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich** (<https://bip.zlm.lodz.pl/kariera/druki-do-pobrania>),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego pracowniczego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu oświadczenie kandydata wskazujące m.in. datę jego podjęcia,
- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- oświadczenia (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich** (<https://bip.zlm.lodz.pl/kariera/druki-do-pobrania>):
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem
- oraz że kandydat:
 - nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - cieszy się nieopozłakowaną opinią,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*). Dokumentami potwierdzającymi znajomość języka polskiego są:
 - certyfiakat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim albo
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może dodatkowo zawierać spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata albo przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego*”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47
w terminie do dnia 14 grudnia 2022 r. (do godz. 16.00).

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

O poszczególnych etapach naboru Wydział ds. Kadr będzie informował kandydatów **telefonicznie lub drogą elektroniczną**.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. NADZORU I ORGANIZACJI
Bogusława Kolis