

**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**

**podinspektora
w Wydziale ds. Konserwacji i Awarii**

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

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.245.2022**

Data publikacji ogłoszenia: **15.12.2022 r.**

Termin składania ofert do: **27.12.2022 r.**

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

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa,
- wielogodzinne przebywanie w pomieszczeniach zamkniętych przy sztucznym oświetleniu,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy typu open space (wieloosobowe),
- pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu,
- budynek wielokondygnacyjny (schody, brak windy),
- praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami budynku.

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

- planowanie i realizacja zatwierdzonego na dany rok kalendarzowy planu finansowego w zakresie prac konserwacyjnych, napraw i usuwania awarii,
- prowadzenie działań w zakresie prac konserwacyjnych oraz usuwania awarii i ich skutków, w tym realizacja zgłoszeń - wystawianie zleceń, określanie zakresu robót i ich kosztów,
- zlecenie do realizacji prac związanych z konserwacją, awariami i bieżącymi naprawami, a także wnioskowanie o dokonanie potrąceń z tytułu niewłaściwego wykonania obowiązujących umów w zakresie konserwacji,
- nadzór nad realizacją umów konserwacyjnych,
- weryfikacja i nadzór nad poprawnym wystawianiem zleceń w systemie,
- podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zaistnienia zagrożenia życia lub mienia,
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych w zarządzanych budynkach,
- bieżące utrzymywanie należytego stanu technicznego budynków i pomieszczeń Zarządu,
- rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez Wydział,
- współdziałanie w zakresie terminowej realizacji powierzonych zadań, w tym przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, interpelacje radnych oraz skargi.

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: minimum średnie,
- staż pracy (*zależności od posiadanego wykształcenia*):
 - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 2 letni staż pracy,
 - wykształcenie wyższe – nie jest wymagany staż pracy,
- znajomość ustaw: o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, o pracownikach samorządowych oraz Prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy, a także przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

dotatkowe (pożądane):

- ukończone kursy i szkolenia w zakresie kosztorysowania robót budowlanych,
- biegła umiejętność obsługi komputera: pakiet MS Office (Word, Excel),
- posiadanie następujących kompetencji: komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność pracy w zespole, dokładność, systematyczność, zaangażowanie, dobra organizacja pracy, umiejętność szybkiego analitycznego i logicznego myślenia, samodzielność, wysoka kultura osobista.

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,**
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
 - kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,
 - kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu kosztorysowania robót budowlanych, jeśli kandydat takie kursy lub szkolenia ukończył,
 - 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,
 - oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich:**
 - 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 oraz, 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 nieposzlakowaną opinią,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego 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 lub 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 podinspektora w Wydziale ds. Konserwacji i Awarii*”.

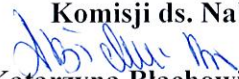
Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47
w terminie do dnia 27 grudnia 2022 r. (do godz. 17.00).

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.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Katarzyna Błachowicz-Barszcz