

**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**

**specjalisty
w Wydziale Remontów Budynków i Lokali**

Liczba etatów i wymiar czasu pracy: **1,00 – w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.53.2024**

Data publikacji ogłoszenia: **19.03.2024 r.**

Termin składania ofert do: **29.03.2024 r.**

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

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca w kontakcie z interesantami i wykonawcami,
- praca na wysokości,
- praca wymaga przemieszczania się w granicach Łodzi,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy typu open space (wieloosobowe),
- pomieszczenia pracy/budynki nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu (bariery architektoniczne: budynki o różnej liczbie kondygnacji (schody, brak wind).

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

- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych spraw i obowiązków,
- opiniowanie wniosków zgłaszanych przez najemców, instytucje i podmioty gospodarcze,
- uczestniczenie w procesie remontowym,
- prowadzenie wymaganej sprawozdawczości i raportowania,
- gromadzenie i archiwizacja dokumentów,
- udzielanie porad i wsparcia,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP.

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 średnie lub wyższe,
- staż pracy:
 - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 3 letni pracowniczy staż pracy,

- wykształcenie wyższe – pracowniczy staż pracy nie jest wymagany,

znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

dodatkowe (pożądane):

- umiejętność obsługi komputera: pakiet MS Office (Excel i Word),
- znajomość programu kosztorysowania,
- umiejętność wymiany informacji przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (w tym poczty elektronicznej),
- posiadanie następujących kompetencji: umiejętność pracy w zespole, samodzielność w działaniu, otwartość na zmiany, umiejętność pracy pod presją czasu, kreatywność w rozwiązywaniu problemów.

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,
 - oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów 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 aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w Wydziale Remontów Budynków i Lokali*”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47
w terminie do dnia 29 marca 2024 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.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Katarzyna Blachowicz-Barszcz