

**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 Nadzoru Właścicielskiego**

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

Numer ewidencyjny naboru: **NDK.111.116.2024**

Data publikacji ogłoszenia: **07.10.2024 r.**

Termin składania ofert do: **21.10.2024 r.**

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

**Warunki pracy na stanowisku:**

- praca administracyjno-biurowa,
- doraźnie praca w terenie,
- praca pod presją czasu,
- pomieszczenia pracy typu open space,
- 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:**

- przygotowanie i weryfikowanie dokumentacji lokali podlegających sprzedaży,
- analiza uchwał wspólnot mieszkaniowych pod kątem naruszenia przepisów prawa i interesów Miasta Łodzi oraz inicjowanie czynności zmierzających do ich zaskarżenia,
- inicjowanie działań związanych z wprowadzeniem zarządu sądowego w nieruchomościach wspólnot mieszkaniowych,
- współpraca z zarządami wspólnot mieszkaniowych w sprawach zarządu nieruchomością,
- prowadzenie postępowań we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi w zakresie regulowania stanu prawnego nieruchomości wynikającego z dotychczasowej prywatyzacji, adaptacji części wspólnych nieruchomości, nabywania nieruchomości, samodzielności lokali oraz zgodności powierzchni lokali z udziałem w częściach wspólnych,
- weryfikacja prawidłowości inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych nieruchomości w zakresie zgodności udziałów we współwłasności w częściach wspólnych nieruchomości, samodzielności lokali i stanu prawnego nieruchomości,
- wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Wydziału.

**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 (*w zależności od posiadanego wykształcenia*):
  - wykształcenie średnie – wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy,
  - wykształcenie wyższe – staż pracy nie jest wymagany,
- znajomość ustaw: o własności lokali, o pracownikach samorządowych, Kodeksu cywilnego w zakresie przedstawicielstwa oraz własności i praw rzeczowych nieruchomości,
- znajomość uchwał: Nr XXX/776/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25.05.2016 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży, na rzecz najemców, samodzielnych lokali mieszkalnych i garaży oraz nieruchomości zabudowanych domami jednorodzinnymi ze zm. oraz Nr LXXIX/2392/23 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 30.08.2023 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży, na rzecz najemców i dzierżawców, samodzielnych lokali użytkowych, samodzielnych pomieszczeń gospodarczych i nieruchomości zabudowanych budynkami użytkowymi ze zm.;

#### **dodatkowe (pożądane):**

- wykształcenie prawnicze albo wykształcenie o kierunku lub w specjalności zarządzanie nieruchomościami,
- licencja zarządcy nieruchomości,
- ukończone kursy i szkolenia w zakresie zarządzania nieruchomościami/gospodarki nieruchomościami,
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z zarządzaniem nieruchomościami/gospodarką nieruchomościami,
- biegła obsługa komputera: pakiet MS Office (Word, Excel),
- umiejętność sporządzania informacji, zestawień i analiz,
- umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi pisemnych i ustnych,
- posiadanie następujących kompetencji: zaangażowanie, sumienność, terminowość i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, punktualność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

#### **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 wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - oświadczenie kandydata o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz informację o korzystaniu lub niekorzystaniu z urlopu bezpłatnego,
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu zarządzania nieruchomościami/gospodarki nieruchomościami, jeśli kandydat takie kursy i szkolenia ukończył,
- kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność 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 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*). Dokumentami potwierdzającymi znajomość języka polskiego są:
    - certyfikat 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,
    - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
    - 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 podinspektora 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 21 października 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, ważne zaświadczenie 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**