

Znak sprawy: OK.110.00011.2025

Nr kancelaryjny: WEW/ZGN-XVI-OK.0435/2025.KŻ

Warszawa, 07.03.2025r.

**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**Pracownik ds. organizacyjnych
w Dziale Technicznym**

3 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy

Termin składania dokumentów: 20-03-2025 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie zgłoszeń, usterek i awarii;
- odpowiadanie na pisma mieszkańców;
- prowadzenie rejestrów: kwalifikacji stolarki okiennej i drzwiowej do wymiany, zgłoszeń usterek, pustostanów lokali mieszkalnych do remontu, umów na roboty budowlane, awarii na nieruchomościach, zleceń w ramach zawartych umów na naprawy i bieżącą konserwację budynków, wydatków w ramach planu finansowego w zakresie zawartych umów, wystawionych zleceń itp.;
- ustalanie terminów komisji oceny stanu technicznego lokali, budynków lub innych części nieruchomości zarządzanych przez ZGN Włochy;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi ZGN (w szczególności Dział Administracji) w zakresie zgłaszanych usterek i awarii.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

praca w siedzibie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy (parter i poziom -1). Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Z uwagi na różnice poziomów brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Ponadto praca na terenie m. st. Warszawy oraz na obszarze gospodarowanym przez ZGN związana ze współpracą z urzędami oraz obsługą administrowanych nieruchomości.

Stanowisko pracy:

praca biurowa w jednostce organizacyjnej położonej na terenie Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy oraz na obszarze gospodarowanym przez ZGN - zmienne warunki atmosferyczne.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie i min. 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i min. 2-letni staż pracy;
- znajomość środowiska MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe min. I stopnia w zakresie administracji, prawa, ekonomii, zarządzania, budownictwa;
- znajomość oprogramowania Softhard ZSI Papierus SQL, Norma;
- doświadczenie w pracy w administracji państwowej lub samorządowej;
- uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie - budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń lub z ograniczeniami;
- przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa;
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: prawa budowlanego, prawa cywilnego i administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, przepisów bhp i p.poż.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- podpisany odręcznie list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
- podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe,
- podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art.13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w celach rekrutacyjnych,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie kompletu dokumentów osobiście w kancelarii Zakładu lub przesłanie pocztą do dnia 20.03.2025r. (decyduje data otrzymania przez ZGN) na adres:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy

ul. Bolesława Chrobrego 7,

02-479 Warszawa

(wejście od ul. Milanowskiej 8A),

z dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy nr sprawy: OK.110.00011.2025.**

Druki oświadczeń:

do pobrania na stronie Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy pod adresem: <http://wlochy.um.warszawa.pl/waw/zgn-wlochy/praca>

Dyrektor zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.