

Znak sprawy: OK.110.00013.2025

Nr kancelaryjny: WEW/ZGN-XVI-OK.0638/2025.KŻ

Warszawa, 03.04.2025r.

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

**Pracownik ds. organizacyjnych  
w Dziale Technicznym**

2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy

**Termin składania dokumentów: 17-04-2025 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;
- wykształcenie średnie i min. 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i min. 2-letni staż pracy;
- znajomość środowiska MS Office.

**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,
- 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 17.04.2025r. (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.110.00013.2025.**

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.