



PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUGOWE
**ZAKŁAD GOSPODARKI
MIESZKANIOWEJ** SP. Z O.O.
W NOWYM TOMYŚLU

**Zarząd Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
w Nowym Tomyślu Sp. z o.o. ogłasza nabór na stanowisko;**

Referent w Dziale Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych

- I. Do naboru powinni przystąpić kandydaci, którzy spełniają następujące kryteria;
 1. Wymagania niezbędne:
 - a/ posiadają obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),
 - b/ posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
 - c/ posiadają nieposzlakowaną opinię,
 - d/ nie byli karani za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo; skarbowe, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
 - e/ posiadające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - f/ posiadają wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane kierunki techniczne), umożliwiające wykonywanie zadań na opisanym stanowisku,
 - g/ staż pracy min. 3 lata,
 - h/ posiadają bardzo dobrą znajomość techniki biurowej.
 2. Wymagania dodatkowe
 - 2.1 w zakresie umiejętności zawodowych;
 - umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
 - znajomość Ustaw z zakresu gospodarowania zasobem mieszkaniowym m. in.;
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych,
 - Kodeks cywilny,
 - dobra znajomość pakietu Ms Office (Word, Excel), Internet.
 - 2.2 w zakresie predyspozycji osobowościowych;
 - komunikatywność,
 - skrupulatność,
 - samodzielna dobra organizacja pracy,
 - umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

II. Zakres zadań na stanowisku;

- a/ inwentaryzacja, odtwarzanie i aktualizacja dokumentacji technicznej budynków,
- b/ prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, w tym w formie elektronicznej,
- c/ procedowanie wymaganych ekspertyz budowlanych,
- d/ nadzór inwestorski nad realizacją zadań w zakresie konserwacji i remontów,
- e/ nadzór nad utrzymaniem obiektów budowlanych we właściwym stanie technicznym,
- f/ prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia; zgłaszanie i rozliczanie szkód,
- g/ sporządzanie projektów pism, umów, sprawozdań, opinii, planów, analiz i innych niezbędnych na potrzeby Działu,
- h/ współpraca z administratorami oraz innymi działami i komórkami organizacyjnymi Spółki,
- i/ bieżące i terminowe prowadzenie korespondencji oraz całości dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem,
- j/ wykonywanie innych czynności zleczanych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami w ramach funkcjonowania Działu.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku;

- a/ miejsce pracy: budynek Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu, ul. Komunalna 2, 64-300 Nowy Tomyśl,
- b/ umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- c/ dostęp do szkoleń oraz stały rozwój kwalifikacji,
- d/ praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń,
- e/ stanowisko pracy: praca biurowa, stacjonarna - jednozmianowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- f/ praca w pozytywnym zespole,
- g/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- h/ czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą,
- i/ istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami;

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Przedsiębiorstwie Usługowym Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Sp. z o.o. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% ogółu zatrudnionych.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia;

- a/ podanie o zatrudnienie na ogłoszone konkursem stanowisko opatrzone własnoręcznym podpisem, kierowane do Zarządu Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Sp. z o.o.,
- b/ Curriculum Vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem,
- c/ kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d/ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e/ oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo skarbowe, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
 - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

f/ inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

VI. Termin, miejsce i forma składania dokumentów aplikacyjnych;

a/ wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **12 grudnia 2025 r. do godziny 14⁰⁰** PU ZGM Sp. z o.o., lub przesać na adres Spółki tj. Przedsiębiorstwo Usługowe Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomysłu Sp. z o.o., ul. Komunalna 2, 64-300 Nowy Tomysł,

b/ dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Referent w Dziale Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych”.

Do dalszej rekrutacji telefonicznie lub drogą elektroniczną zapraszani będą kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Uwagi:

a/ dokumenty aplikacyjne kandydata (dane osobowe), który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji i zatrudniony zostaną dołączone do jego akt osobowych,

b/ dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz nie spełniające wymogów nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydat może zdecydować, czy w wypadku gdy jego aplikacja nie zostanie przyjęta dokumenty powinny zostać odesłane na wskazany przez niego adres. W tej sprawie należy złożyć pisemne oświadczenie.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dostępna jest na stronie www.puzgm.pl .

/-/ Artur Bąk
Członek Zarządu

/-/ Piotr Szymkowiak
Prezes Zarządu