

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej

w spółce komunalnej, Żuromińskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o.

ul. Szpitalna 125, 09-300 Żuromin

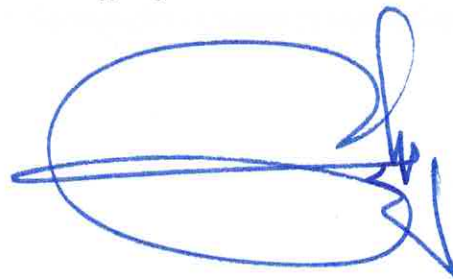
Prezes Zarządu Żuromińskich Zakładów Komunalnych sp. z o.o. z siedzibą w Żurominie ogłasza nabór na stanowisko: **Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej** w kierowanej przez siebie spółce.

Miejsce pracy: Żuromińskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o., 09-300 Żuromin.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenia wyższe (preferowane kierunki: budownictwo, zarządzanie nieruchomościami, administracja),
- 3) minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w tym doświadczenia na stanowisku kierowniczym lub w zarządzaniu zespołem,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) umiejętność kierowania zespołem pracowniczym i organizowania pracy,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Office, programy do zarządzania nieruchomościami),
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 10) zdolność do pracy pod presją czasu,
- 11) Znajomość przepisów ustaw:
 - Ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawa o własności lokali,
 - Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - Prawa budowlanego,
 - Prawa Zamówień Publicznych,
 - Przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO).
 - podstawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego
 - przepisy prawa miejscowego.



2. Oczekiwania fakultatywne:

- 1) uprawnienia budowlane,
- 2) certyfikat zarządcy nieruchomości,
- 3) doświadczenie w pracy z wspólnotami mieszkaniowymi
- 4) doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami,
- 5) Znajomość zasad efektywności energetycznej.

3. Zakres zadań:

- 1) zarządzanie, organizacja i nadzór nad działalnością Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 2) planowanie i realizację zadań związanych z administrowaniem nieruchomościami,
- 3) planowanie, realizacja i nadzór nad remontami, konserwacją i utrzymaniem budynków w należyłym stanie technicznym, porządku i czystości,
- 4) zapewnienie zgodności działań Zakładu z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i ich aktualizowanie,
- 6) organizacja zebrań Wspólnot Mieszkaniowych oraz uczestnictwo w zebraniach,
- 7) przygotowywanie sprawozdań i rozliczeń finansowych Wspólnot Mieszkaniowych,
- 8) kontrola i prowadzenie windykacji należności (upomnienia, wypowiedzenia, pozwy o zapłatę i eksmisję, wnioski egzekucyjne,
- 9) rozliczanie mediów na budynkach zarządzanych przez ZGM,
- 10) koordynacja spraw bieżących związanych z realizacją umów na zarządzanie,
- 11) przygotowywanie umów,
- 12) zlecanie obowiązkowych okresowych przeglądów technicznych lokali i budynków,
- 13) współpraca z mieszkańcami, wspólnotami mieszkaniowymi oraz instytucjami zewnętrznymi,
- 14) potwierdzanie dodatków mieszkaniowych,
- 15) obsługa programu czynszowego.

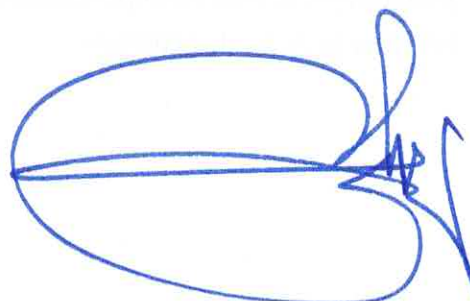
4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z klauzulą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 2) list motywacyjny (opcjonalnie),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ew. posiadane doświadczenie zawodowe.

5. Oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie w dynamicznie rozwijającej się spółce komunalnej,
- 2) wynagrodzenie adekwatne do zakresu obowiązków i doświadczenia,
- 3) przyjazną atmosferę pracy.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:



Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej” można składać osobiście w Sekretariacie siedziby Spółki, listownie na adres Żuromińskie Zakłady Komunalne sp. z o.o. ul. Szpitalna 125, 09-300 Żuromin lub mailowo na adres: prezes@zkkzuromin.pl w terminie do 18.02.2025 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty do Spółki).

6. Pozostałe informacje:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo,
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na pisemny wniosek kandydata zostaną zwrócone w terminie trzech miesięcy od ogłoszenia naboru a po upływie trzech miesięcy zostaną trwale zniszczone.
- 5) Prosimy o dopisanie w CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb procesu rekrutacji prowadzonego przez Żuromińskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o., zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).”

PREZES ZARZĄDU
Sławomir Kowalewski