

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych
w Kaliszu

ogłasza nabór na stanowisko

starszy referent
w Dziale Zarządzania Nieruchomościami

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne

- a) wykształcenie średnie lub wyższe
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) dodatkowe

- a) wiedza teoretyczna i praktyczna z zarządzania nieruchomościami,
- b) doświadczenie w zakresie technicznego utrzymania budynków,
- c) obsługa klienta (spotkania, rozmowy telefoniczne, e-maile, pisma)
- d) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych,
- e) znajomość obsługi komputera w zakresie Ms Office.

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, pracowitość, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, uczciwość i lojalność, cierpliwość i opanowanie, komunikatywność, operatywność.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) obsługa najemców lokali mieszkalnych i użytkowych znajdujących się w zarządzie Zakładu, w tym udzielanie niezbędnych informacji ustnych bądź pisemnych (zawiadomienia, ogłoszenia itp. oraz wydawanie odpowiednich dokumentów;
- 2) utrzymanie należytego stanu zasobów lokalowych poprzez zgłaszanie potrzeb w zakresie remontów ds. Działu Remontów i Inwestycji;
- 3) określanie wymiaru opłat za najem lokali mieszkalnych i użytkowych, dzierżawy gruntów;
- 4) nadzór nad przejmowaniem lokali i rozliczanie najemców ze zwalnianych przez nich lokali;
- 5) prowadzenie ewidencji lokali zwolnionych oraz podejmowanie działań zmierzających do ich szybkiego przygotowania do kolejnego zasiedlenia;
- 6) przygotowanie dokumentów do zawarcia umowy najmu lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 7) przygotowanie wniosków wraz z odpowiednią dokumentacją w celu wypowiedzenia umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych oraz umów dzierżawy gruntów i przekazywanie ich do właściwej komórki organizacyjnej Zakładu;
- 8) współpraca z dostawcami mediów i usługodawcami oraz potwierdzenie prawidłowości wykonania usługi i wystawionych faktur;

- 9) praca w terenie, w tym dostarczenie korespondencji do najemców lokali mieszkalnych, użytkowych oraz dzierżawy gruntów.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych przy ul. Dobrzeckiej 18, na parterze, praca przy komputerze, praca administracyjno - biurowa, praca w terenie, pełny wymiar czasu pracy.
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:**
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.mzbm.kalisz.pl),
 - kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. **Termin składania ofert:** do 29 października 2018r.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

7. **Miejsce składania ofert:** Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Dobrzecka 18, 62-800 Kalisz (sekretariat, pok. 403-IV piętro).

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) informujemy, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu (62-800 Kalisz, ul. Dobrzecka 18, tel. 48 62 598 55 00, fax. 48 62 598 55 01),
- w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Kaliszu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych: e-mail: iod@mzbm.kalisz.pl,
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnej rekrutacji/obecnego naboru wraz z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego i przyszłych rekrutacji/naborów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO oraz Kodeksu Pracy,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obecnej i przyszłych rekrutacji/naboru, zgodnie z przepisami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących archiwizacji,
- posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie,
- posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza zapisy RODO,

- g) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych obligatoryjnych spowoduje nie objęcie Pani/Pan procesem rekrutacji,
- h) przetwarzanie nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko starszy referent - Dział Zarządzania Nieruchomościami”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **”Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w MZBM, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaje dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną”.**

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 598 55 05 lub mailowo kadry@mzbm.kalisz.pl