

DK.2010.7.2015

Kalisz, dn. 21.12.2015 r.

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko

Inspektora w Dziale Zarządzania Nieruchomościami

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania nieruchomościami,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

b) dodatkowe:

- znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- umiejętność obsługi komputera (podstawowe programy operacyjne),
- umiejętność organizacji czasu pracy,

c) predyspozycje osobowościowe:

- odporność na stres, komunikatywność, systematyczność, kreatywność, uczciwość, wysoka samodzielność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie i opiniowanie całokształtu spraw związanych ze sprzedażą lokali mieszkalnych,
- prowadzenie ewidencji oraz dokumentacji sprzedanych lokali,
- współdziałanie w zarządzaniu nieruchomością wspólną z udziałem gminy,

- uczestnictwo w zebraniach wspólnot mieszkaniowych z ramienia MZBM-reprezentowania gminy,
- nadzór nad realizacją uchwał właścicieli,
- opracowywanie informacji i sprawozdawczości dotyczącej działalności działu,
- opiniowanie przy współudziale pracowników Działu Remontów i Inwestycji oraz administrowanie spraw związanych z lokalizacją i powstawaniem infrastruktury towarzyszącej (garaże, kioski handlowe itp.)
- sporządzanie i potwierdzanie umów najmu, umów dzierżawy, aneksów do tych umów i wyliczeń opłat za korzystanie z terenów oraz garaży, prowadzenie korespondencji wynikającej z niniejszego zakresu.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych przy ulicy Dobrzeckiej 18 na II piętrze, praca biurowa, praca przy komputerze, umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.

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 **0,82%**.

5. Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby obiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy 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,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. Termin składania ofert do 05 stycznia 2016 r. do godz. 12.00

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

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Kaliszu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

8. **Uwaga!** Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko Inspektora w Dziale Zarządzania Nieruchomościami**”.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.**”

9. Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą ocenę formalną, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.