

**ZARZĄDZENIE NR 5/III/2024  
DYREKTORA ZGM W WOLSZTYNIE  
z dnia 22 kwietnia 2024 r.**

**W sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika  
Działu Eksploatacji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
w Wolsztynie**

Na podstawie § 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/XI/2020 Dyrektora ZGM w Wolsztynie z dnia 16 listopada 2020 roku w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownik Działu Eksploatacji w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie.
- § 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. pracowniczych.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Przygotowała:  
Anna Drożdżyńska

DYREKTOR  
  
mgr Paweł Gmerek

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR  
ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W WOLSZTYNIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
KIEROWNIKA DZIAŁU EKSPLOATACJI

### Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie ul. Fabryczna 13, 64-200 Wolsztyn

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe techniczne o specjalności budowlanej,
- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- uprawnienia budowlane lub instalacyjne
- umiejętność czytania i interpretacji dokumentacji technicznej,
- znajomość przepisów prawa budowlanego, warunków technicznych realizacji obiektów, podstaw projektowania obiektów budowlanych i innych elementów procesu inwestycyjno-remontowego,
- znajomość prawa zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy o własności lokali,
- znajomość obsługi komputera (Windows, Office),
- umiejętności negocjacyjne oraz priorytetyzacji zadań,
- samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji,
- dobry stan zdrowia

### Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B,
- operatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność nawiązywania kontaktów.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sprawowanie kontroli wewnętrznej w kierowanej komórce organizacyjnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- opracowywanie, w uzgodnieniu z dyrektorem zakładu, zakresów czynności pracowników kierowanej komórki organizacyjnej,
- kontroli dyscypliny pracy w nadzorowanej komórce, opracowywanie w miarę potrzeb harmonogramów pracy,
- realizacja i opracowywanie planów techniczno-ekonomicznych zakładu w zakresie eksploatacji budynków mieszkalnych,
- udział w odbiorze remontów przy współudziale mieszkańców,
- asystowanie przy czynnościach urzędowych, władz i organów, dokonywanych w administrowanych budynkach i terenach w zakresie rewizji, eksmisji, egzekucji sądowych i administracyjnych
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu wykonywanych zadań oraz załatwianie

- korespondencji,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do działu oraz przygotowywanie odpowiedzi,
- opracowywanie danych do planowania potrzeb finansowych na realizację remontów,
- opracowywanie i aktualizowanie planów remontów budynków mieszkalnych i urzędzeń komunalnych,
- dokonywanie okresowych przeglądów budynków mieszkalnych i weryfikacji wniosków najemców,
- prowadzenie (wykonywanie) innych spraw zleconych przez dyrektora.

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy,
- potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe\*,
- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. W sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych ( treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz.U. nr 223, poz.1458 z późn. zm.)
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ZGM – Wolsztyn, ul. Fabryczna 13 (Kadry – I piętro) lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Fabryczna 13, 64-200 Wolsztyn w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownika działu eksploatacji**, w terminie do dnia **17 maja 2024 r.**

Aplikacje, które wpłyną do ZGM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

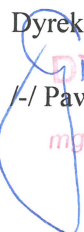
#### **Informacje dodatkowe:**

- kandydaci, których oferty spełniły wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych;
- dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładu;
- dokumenty aplikacyjne pozostałych osób zostaną odesłane po zakończeniu procedury naboru;
- osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- w procesie naboru administratorem danych osobowych pozostaje ZGM ul. Fabryczna 13, 64-200

Wolsztyn

- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Wolsztynie znajduje się na stronie internetowej zakładu: [zgm.wolsztyn.pl](http://zgm.wolsztyn.pl)

Dyrektor ZGM

  
DIREKTOR  
/-/ Paweł Gmerek  
mgr Paweł Gmerek

Wolsztyn, 22 kwiecień 2024 r.

\* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Informacji udziela:  
Anna Drożdżyńska  
tel. 68 347-27-56, pok. 6