



**DYREKTOR  
ZAKŁADU GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI  
W DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE M. ST. WARSZAWY**

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**SPECJALISTA (w Dziale Technicznym)**  
1 etat

**DO GŁÓWNYCH ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO M. IN.:**

- nadzór i koordynacja prac związanych z zawieraniem umów w zakresie dostaw mediów,
- udział i opracowanie wymagań w postępowaniach przetargowych,
- weryfikacja poprawności otrzymanych danych z rozliczeń mediów w zasobach ZGN, analiza dokumentacji dotyczącej zużytej energii,
- opracowanie rozwiązań techniki instalacyjnej wraz z doбором urządzeń,
- prowadzenie korespondencji, rejestrów, analiz, rozliczeń energii cieplnej w zasobach m.st. Warszawy administrowanych przez ZGN,
- przygotowanie i prowadzenie sprawozdań z rozliczeń rocznych/okresowych mediów,
- udział we wdrożeniu specjalistycznego programu komputerowego do rozliczeń mediów.

**INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

- praca biurowa przy monitorze ekranowym,

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe i minimum 2-letni staż pracy lub wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy oraz ustawy prawo zamówień publicznych, prawo budowlane.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

- rzetelność, terminowość i systematyczność,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
- preferowane ukończenie studiów na kierunku technicznym.

**WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz odręcznie podpisany list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, bądź zaświadczeń pracodawcy dokumentujących wymagany staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wymaganych kwalifikacji i uprawnień,
- odręcznie podpisane oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwie,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na w/w stanowisko.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeśli znajdują się wśród pięciu najlepszych kandydatów.

**OPIS SPOSOBU PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI:**

Rozmowa kwalifikacyjna, w tym sprawdzenie wiedzy w zakresie przepisów prawa dotyczących działania jednostki oraz wiedzy merytorycznej.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów w wersji papierowej za pośrednictwem poczty lub składanie w zamkniętej kopercie w pok. nr 1 z dopiskiem: **REKRUTACJA 21** na adres:

**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy**  
**04-022 Warszawa, ul. Walewska 4**  
do dnia **03 czerwca 2022 roku.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 03 czerwca 2022 roku.  
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.