



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

ul. Walewska 4, 04-022 Warszawa, tel. 22 277 30 82, 22 277 30 83, 22 277 30 01  
kancelaria@zgnpragapld.pl, zgnpragapld.waw.pl

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

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**INSPEKTOR (1 etat)**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- 1) administrowanie lokalami użytkowymi, garażami oraz powierzchniami elewacji – reklamy, w tym przygotowywanie umów najmu, kart pustostanów i innych niezbędnych dokumentów,
- 2) wywieszanie ogłoszeń o konkursach i komunikatów o zamknięciu konkursów w siedzibie administracji oraz lokalach użytkowych, bieżący monitoring i weryfikacja,
- 3) kontrola lokali użytkowych, garaży pod względem wykorzystania ich zgodnie z umową,
- 4) współpraca z komórką księgowości w zakresie: wymiaru oraz zmian czynszu i opłat za najem lokali użytkowych i garaży,
- 5) niezwłoczne udzielanie odpowiedzi na korespondencję wnoszoną przez mieszkańców/ najemców,
- 6) prowadzenie elektronicznej bazy danych,
- 7) obsługa programu Lotus Notes, Papyrus SQL, SEBIL i związana z tym praca w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów.

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

- 1) praca biurowa przy monitorze ekranowym,
- 2) praca w terenie.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i minimum 1-roczy staż pracy,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) rzetelność, odpowiedzialność,
- 2) terminowość, systematyczność i dobra organizacja pracy,
- 3) umiejętność pracy w zespole i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich.

## 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:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz odrębnie podpisany list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy, bądź zaświadczeń pracodawcy dokumentujących wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wymaganych kwalifikacji i uprawnień,
- 5) odrębnie podpisane oświadczenie:
  - a) o posiadanym obywatelstwie,
  - b) 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,
  - c) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na w/w stanowisko.
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeśli znajdą 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.

## SPOSÓB APLIKOWANIA

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów do **13 lipca 2022 r.** za pośrednictwem poczty lub składanie w zamkniętej kopercie w pok. nr 1 z dopiskiem: **REKRUTACJA 25** na adres:

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, 04-022  
Warszawa, ul. Walewska 4.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do 13 lipca **2022 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.