

Dyrektor Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista w Dziale Technicznym (1 etat)

GŁÓWNE ZADANIA NA STANOWISKU:

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

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- 1) praca biurowa przy monitorze ekranowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

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

WYMAGANIA DODATKOWE;

- 1) bezstronność, rzetelność, terminowość, systematyczność, odpowiedzialność,
- 2) umiejętność pracy w zespole i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
- 3) 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:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz odręcznie 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) odręcznie 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 26** 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 roku**.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.