



## 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 – pełnomocnik w Administracji Nieruchomości (1 etat)**

#### GŁÓWNE ZADANIA STANOWISKU :

- 1) analiza działań zarządu Wspólnot Mieszkaniowych,
- 2) analiza rozliczeń finansowych wspólnot,
- 3) ocena podejmowanych i otrzymywanych uchwał pod względem formalno-prawnym,
- 4) sporządzanie wniosków do Działu Windykacyjno-Prawnego w celu zaskarżenia uchwał,
- 5) sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych dzierżawy terenów na rzecz wspólnot mieszkaniowych,
- 6) przekazywanie i odbiór terenów po zakończeniu dzierżawy,
- 7) aktualizacja rejestrów wysokości udziałów Zarządu/Zarządcy,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem warunków umowy dzierżawy gruntu.

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

- 1) praca biurowa przy monitorze ekranowym,
- 2) praca w terenie,
- 3) praca na wysokości
- 4) obsługa programu Lotus Notes i związana z tym praca w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe i minimum 1-roczy 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.

#### WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) terminowość, systematyczność, odpowiedzialność,
- 2) dobra organizacja pracy oraz umiejętność analitycznego myślenia,
- 3) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 4) wiedza i umiejętności wynikające z zadań na stanowisku.

#### 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 **16 września 2022** r. za pośrednictwem poczty lub składanie w zamkniętej kopercie w pok. nr 1 z dopiskiem: **REKRUTACJA 32** 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 **16 września 2022** r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.