

Ogłoszenie
Zarząd Nieruchomości Miejskich
w Brzegu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor w Sekcji Organizacyjno – Administracyjnej

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) co najmniej 3 letni staż pracy,
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła obsługa komputera i znajomość oprogramowania co najmniej w zakresie pakietu MS Office i Internetu ,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) komunikatywność, kultura osobista i umiejętność nawiązywania kontaktów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Obsługa mieszkańców , najemców , dzierżawców i innych użytkowników Zarządu Nieruchomości Miejskich,
- b) obsługa poczty elektronicznej i poczty e-PUAP,
- c) przyjmowanie , weryfikacja i załatwianie wniosków o wykup lokali,
- d) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zbycia nieruchomości , wymaganej przepisami Ustawy o Gospodarce Nieruchomościami i przepisami prawa miejscowego,
- e) zawieranie umów na sporządzanie wyceny lokali i świadectw charakterystyki energetycznej i kontrola ich realizacji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) oryginał kwestionariusza osobowego,
- c) list motywacyjny,

- d) oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo polskie,
- e) kserokopie świadectw pracy, oświadczenie kandydata w przypadku trwania stosunku pracy potwierdzające staż,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- g) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe do wykonywania zawodu na wakującym stanowisku,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych – oświadczenia,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
- k) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków ,
- l) nieposzlakowana opinia – oświadczenie kandydata,
- ł) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny zawierać oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 9UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy: nie pełny etat,
- b) miejsce pracy: Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu, usytuowanym na I piętrze, który jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. występują bariery architektoniczne dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych . Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych,
- c) praca przy komputerze i urządzeniach biurowych.

6. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia

12.05.2022r. do godz. 15.¹⁵

pod adresem: **Zarząd Nieruchomości Miejskich 49-300 Brzeg ul. B. Chrobrego 32**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Podinspektora w Sekcji Organizacyjno - administracyjnej .

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

Otwarcie ofert nastąpi w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu w dniu

13.05.2022r. godz. 9.⁰⁰

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Zarządzie Nieruchomości Miejskich w Brzegu przy ul. B. Chrobrego 32 w pok. nr 118 (I piętro). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0 77 4044192. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w BIP ZNM i UM. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.bip.brzeg.pl.) i (www.bip.znmbrzeg.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Nieruchomości Miejskich przy ul. B. Chrobrego 32, 49-300 Brzegu.

Podpisał Dyrektor ZNM

Marek Sidor

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod nr tel. 77 40 45 059 lub za pomocą adresu: iodo@znmbrzeg.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów prawa (art.6 ust.1 lit.b ogólnego rozporządzenia j. w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz.108) .Dane niewymagane przepisami prawa , przekazane przez Pana /ią w przesyłanych dokumentach ,będą przetwarzane na podstawie zgody, za jaka zostanie potraktowane ich przekazanie (art. 6 ust.1 lit. a RODO).
5. W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne , zgodne z Kodeksem Pracy – podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy uprawnione na podstawie powszechnie obowiązującego prawa .
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy . Po tym okresie są usuwane , a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

- 9.** W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
- 10.** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w ZNM Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

.....
(Podpis kandydata)