



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

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:  
**INSPEKTOR (w Administracji Nieruchomości)**  
**1 etat**

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

- realizacja zadań z zakresu gospodarki lokalami mieszkalnymi,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących najmu lokali mieszkalnych (wnioski o najem lokali mieszkalnych, umowy najmu, wypowiedzenia umów najmu lokali mieszkalnych),
- kontrola lokali pod względem wykorzystania ich zgodnie z umową, kontrola pustostanów,
- bieżący nadzór związany z utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-porządkowego posesji stanowiących własność m. st. Warszawy, będących w administrowaniu Zakładu,
- przeprowadzanie szczegółowych przeglądów posesji oraz sporządzanie właściwej dokumentacji.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- praca biurowa przy monitorze ekranowym,
- praca w terenie.

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 działania jednostek samorządu terytorialnego, gospodarowania nieruchomościami, gospodarowania odpadami komunalnymi.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- doświadczenie w zakresie administrowania lokalami mieszkalnymi,
- terminowość i dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność i systematyczność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- 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:

- 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 posiadanym 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,
  - o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- 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.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów za pośrednictwem poczty  
lub składanie w zamkniętej kopercie w pok. nr 1  
z dopiskiem: INSPEKTOR AN – 5 na adres:

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

do dnia **04 grudnia 2017 roku**.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **04 grudnia 2017 roku**.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.