


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 marca 2019	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: do spraw zarządzania nieruchomością
w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Katowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Górniczy
ul. Obroki 87
40-833 Katowice**

WARUNKI PRACY

- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji,
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- budynek Urzędu dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie książki obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznych, a także innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem nieruchomości,
- planowanie, zlecanie oraz uczestniczenie w kontrolach i okresowych przeglądach obiektów budowlanych,
- sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem i porządkiem w obrębie nieruchomości oraz współdziałanie w tym zakresie z podmiotami zatrudnionymi do ochrony mienia, utrzymania czystości oraz z Policją, Strażą Pożarną, Sanepidem, Urzędem Dozoru Technicznego, dostawcami mediów, itp.,
- opracowywanie planów finansowo-gospodarczych, związanych z bieżącym i długofalowym funkcjonowaniem nieruchomości, dbanie o właściwe wykorzystanie środków finansowych dla niezbędnych przeglądów, napraw i remontów,
- wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników z budynku biurowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata (powyżej 2 lat) doświadczenia zawodowego w zarządzaniu nieruchomością
- licencja zarządcy nieruchomości
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej w tym urzędów górniczych i ich zadań wynikających z obowiązujących przepisów

- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustaw: o służbie cywilnej i ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych i umiejętność stosowania jej w praktyce
- skuteczna komunikacja
- samodzielność i inicjatywa
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- umiejętność obsługi komputera, poczty elektronicznej i urządzeń biurowych
- znajomość przepisów w niezbędnym zakresie, dotyczących: ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok powyżej 1 roku pracy, jako zarządca nieruchomości

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie licencji zarządcy nieruchomości
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego, w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy - powyżej 2 lat doświadczenia w pracy w zarządzaniu nieruchomością (zaświadczenia pracy, świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, zakresy czynności i inne, z których wynikają jednoznacznie okresy wykonywania powyższych czynności)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie stażu pracy - powyżej 1 roku pracy jako zarządca nieruchomości

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Górniczy w Katowicach
ul. Obroki 87
40-833 Katowice

Oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy - KAT/MZA/SP/B”, należy wysłać za pośrednictwem placówek uprawnionych do świadczenia usług pocztowych na podany adres lub składać w Sekretariacie Urzędu.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Katowicach, ul. Obroki 87, 40-833 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wug.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- wzór oświadczenia jest zamieszczony na stronie internetowej www.wug.gov.pl
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane
- zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 788 98 51
- informacja o metodach i technikach naboru:

- sprawdzenie wymagań formalnych oraz wymagań dodatkowych - analiza dokumentów

- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy

- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zestawu zadań na komputerze

- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: skuteczna komunikacja, samodzielność i inicjatywa, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

- sprawdzenie dotychczasowego doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.