

Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota  
m. st. Warszawy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Pracownik w Dziale Gospodarowania Zasobem Nieruchomości  
(1/2 etatu)**

**Główne obowiązki:**

- Przyjmowanie wniosków o wydanie identyfikatora Strefy Mieszkańca ZGN w formie pisemnej i mailowej;
- Sprawdzanie wniosków pod kątem formalnym;
- Weryfikacja w systemach informatycznych uprawnień do posiadania identyfikatora Strefy Mieszkańca ZGN;
- Bieżące prowadzenie ewidencji złożonych wniosków w programie Excel;
- Bezpośrednia i telefoniczna obsługa mieszkańców zainteresowanych przyznaniem identyfikatora ZGN;
- Wykonywanie wszelkich czynności mających na celu prawidłowy i terminowy proces wydania identyfikatora ZGN, w tym informowanie i wyjaśnianie powodów odrzucenia wniosku;
- Przygotowywanie merytorycznych i terminowych odpowiedzi pisemnych na zapytania mieszkańców Dzielnicy Ochota dotyczące identyfikatora Strefy Mieszkańca ZGN;
- Obsługa infolinii dedykowanej Strefie Mieszkańca ZGN;
- Wydawanie identyfikatorów ZGN, weryfikacja, zgodnie z regulaminem, dokumentów niezbędnych do odebrania identyfikatora;
- Uzupełnianie ewidencji wniosków w przypadku zmiany identyfikatora.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. W budynku ciągi komunikacyjne, ustępy pozwalają na poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Brak dostępu do archiwum zakładowego znajdującego się w pomieszczeniach piwnicznych. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, obsługą interesantów, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania konieczne**

- Wykształcenie wyższe;
- Minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe (stosunek pracy, umowa cywilnoprawna, prowadzenie działalności gospodarczej, wolontariat, staż, praktyki itp.)
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie)
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Outlook)

**Wymagania dodatkowe**

- Zdolności organizacyjne, obowiązkowość, systematyczność, samodzielność i zdyscyplinowanie, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, komunikatywność;
- Doświadczenie zawodowe w instytucji samorządowej;
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawa o samorządzie gminnym, KPA, KC, ustawa o finansach publicznych, ustawa prawo zamówień publicznych, Zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy i inne przepisy wykonawcze, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

## Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów np. umowa zlecenie dokumentujących doświadczenie zawodowe wymagane przy rekrutacji, a w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające wymagany okres zatrudnienia;
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanych obywatelstwie;
- Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Podpisana odręcznie klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji;
- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie pocztą w terminie do dnia **23.05.2022 r.** pod adres:

**Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Ochota  
m. st. Warszawy ul. Białobrzaska 11, 02 – 379 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „nr ref. 2/2022 DGZN”

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres **do dnia 23.05.2022 r.***

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.*

Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy znajdują się na stronie:

[https://zgnochota.bip.um.warszawa.pl/menu\\_przedmiotowe/Rekrutacja](https://zgnochota.bip.um.warszawa.pl/menu_przedmiotowe/Rekrutacja) oraz <https://zgnochota.waw.pl/oferty-pracy>