

ZARZĄD ZASOBU KOMUNALNEGO  
JEDNOSTKA BUDŻETOWA GMINY WROCŁAW  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

**Specjalista ds. elektrycznych w Biurze Obsługi Klienta  
w Zarządzie Zasobu Komunalnego we Wrocławiu  
(umowa o pracę)**

**1. Wymagania niezbędne**

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
2. **Wykształcenie:** średnie techniczne lub wyższe techniczne o kierunku instalacji elektrycznych.
3. **Doświadczenie zawodowe:** dla starszego referenta nie jest wymagany staż pracy, dla specjalisty minimum 5-letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub 4-letni przy wykształceniu wyższym w budownictwie (wykonawstwie, nadzorze budowlanym lub biurze projektów).
4. Znajomość ustawy Prawo budowlane i przepisów techniczno-budowlanych.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe**

1. Umiejętność sporządzania dokumentacji kosztorysowej tj. przedmiarów, obmiarów, kosztorysów inwestorskich, kosztorysów powykonawczych i zmiennych.
2. Dobra znajomość obsługi programów komputerowych, w szczególności pakiet MS Office,
3. Znajomość ustaw: o własności lokali, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gmin i o zmianie Kodeksu cywilnego.
4. Znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego i przepisów techniczno-budowlanych.
5. Samodzielność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy z klientem, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, sumienność i terminowość.

**3. Zakres wykonywanych zadań**

1. Realizowanie potrzeb rzeczowo-finansowych konserwacji zasobu komunalnego poprzez przygotowanie oceny technicznej, nadzór oraz rozliczenie wykonawców z wykonanych konserwacji i usuniętych awarii.
2. Prowadzenie ewidencji planowanych i wykonanych zadań z zakresu konserwacji i usuwania awarii w budynkach gminnych oraz na terenach zewnętrznych w układzie rzeczowym i wartościowym.
3. Realizowanie spraw związanych ze zmianą systemu ogrzewania w gminnych lokalach mieszkalnych.
4. Kontrolowanie, odbiór i rozliczanie robot budowlanych w zakresie instalacji elektrycznych przy wykonywaniu remontów lokali mieszkalnych na koszt własny przez przyszłych najemców.
5. Opiniowanie i potwierdzanie wniosków w zakresie oceny stanu technicznego budynków i lokali mieszkalnych na okoliczność wykupu tych lokali.
6. Nadzór i rozliczanie czynności okresowych przeglądów budynków gminnych wynikających z art. 62 ustawy Prawo budowlane, realizowane na podstawie odrębnych umów.
7. Przygotowanie odpowiedzi na pisma i skargi najemców w zakresie spraw dotyczących instalacji elektrycznych zarządzanego zasobu.

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

- **Miejsce pracy:** budynki Zarządu Zasobu Komunalnego we Wrocławiu.
- **Stanowisko pracy:** praca stacjonarna przy komputerze powyżej 4 h dziennie, praca w terenie.
- **Przewidywany termin zatrudnienia:** II kwartał 2024 r.

**5. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – opatrzone własnoręcznym podpisem.

5. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną mają obowiązek dostarczyć kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie.**

## 6. Informacje dodatkowe

- Dokumenty należy składać w miejscu wyznaczonym do składania dokumentów w siedzibie ZZK przy ul. Św. Elżbiety 3 we Wrocławiu lub pocztą na adres ZZK z dopiskiem: **Specjalista ds. elektrycznych** lub elektronicznie na adres [kadry\\_zzk@zzk.wroc.pl](mailto:kadry_zzk@zzk.wroc.pl) w terminie do **24 kwietnia 2024 r.**
- Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski na koszt własny kandydata.
- Dokumenty, które wpłyną do ZZK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najciekawsze oferty.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.zzk.wroc.pl](http://www.zzk.wroc.pl) (BIP) oraz na tablicy informacyjnej w ZZK przy ul. Św. Elżbiety 3.
- Pierwsza umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w wyniku postępowania rekrutacyjnego będzie zawarta na czas określony.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Zasobu Komunalnego we Wrocławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w marcu 2024 r. wynosić poniżej 6 %.
- Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

## Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania danych osobowych pracowników przez Zarząd Zasobu Komunalnego:

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Zasobu Komunalnego ul. Świętej Elżbiety 3, 50-111 Wrocław.

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [ochronadanych@zzk.wroc.pl](mailto:ochronadanych@zzk.wroc.pl), bądź pocztą tradycyjną pod adresem Zarząd Zasobu Komunalnego, ul.Św.Elżbiety 3, Wrocław 50-111.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji: dla umów o pracę na podstawie:

- realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 22 Kodeksu Pracy oraz z ustawy o pracownikach samorządowych

- wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie danych wykraczających poza katalog określony w Kodeksie Pracy i ustawie o pracownikach samorządowych dla umów cywilnoprawnych na podstawie:

- realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu przyszłych rekrutacji w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana odrębnej zgody na takie przetwarzanie zgodnie z podstawą z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Przetwarzania danych osobowych dotyczących wyroków skazujących oraz czynów zabronionych wynika z wymagań zawartych w ustawie o pracownikach samorządowych i odbywa się zgodnie z podstawą z art. 10 RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane Gminie Wrocław, dostawcom usług IT w tym firmie administrującej stroną BIP, Centrum Usług Informatycznych, Poczcie Polskiej S.A., Urzędowi Pracy, firmie niszczącej dokumenty, innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa.

W sytuacji wyboru Pani/Pana kandydatury na stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane w zakresie imię, nazwisko i adres zamieszkania w myśl Kodeksu Cywilnego zamieszczone będą w BIP przez co najmniej 3 miesiące.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone w sposób mechaniczny.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.

9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.