

Debrzno 10.02.2025 r.

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 06/2025**  
**DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I**  
**MIESZKANIOWEJ W DEBRZNIE**

z dnia 10 lutego 2025 roku

w sprawie: w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Inspektora ds. gospodarki mieszkaniowej, kadr, spraw socjalnych i kasy

Na podstawie art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) uwzględniając postanowienia §1 Zarządzenia 283.1542.2024 Burmistrza Debrzno z dnia 19 grudnia 2024 roku w sprawie: realizacji polityki zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych Gminy Debrzno, w rezultacie dopełnienia wymogu informacyjnego, o którym mowa w §1 pkt 1) w/w Zarządzenia informuję o naborze na wolne stanowisko Inspektora ds. gospodarki mieszkaniowej, kadr, spraw socjalnych i kasy i w związku z tym zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko Inspektora ds. gospodarki mieszkaniowej, kadr, spraw socjalnych i kasy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie.

§ 2

Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor Zakładu Gospodarki  
Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie  
  
mgr inż. Joanna Marczak



**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie  
ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie,  
ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno  
Inspektor ds. gospodarki mieszkaniowej, kadr, spraw socjalnych i kasy**

**I. Formalne kryteria wyboru kandydata, w tym wymagania obligatoryjne:**

- 1) Obywatelstwo polskie albo obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie co najmniej średnie i minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**II. Dodatkowe kryteria wyboru kandydata:**

- 1) znajomość przepisów dotyczących gospodarki mieszkaniowej, windykacji należności, ewidencji najemców oraz rachunkowości;
- 2) doświadczenie w prowadzeniu kartotek najemców, naliczaniu czynszów i rozliczaniu opłat;
- 3) umiejętność prowadzenia windykacji należności, sporządzania upomnień, wezwań do zapłaty;
- 4) znajomość zasad meldunkowych;
- 5) wiedza z zakresu prawa pracy, kadr i spraw socjalnych;
- 6) umiejętność sporządzania sprawozdań i raportów;
- 7) sumienność, terminowość, odpowiedzialność i umiejętność pracy pod presją czasu;
- 8) znajomość obsługi komputera (MS Office, programy księgowo);
- 9) prawo jazdy kat. B.

**III. Zakres podstawowych zadań na w/w stanowisku:**

- 1) prowadzenie rejestru wymiaru czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe;
- 2) prowadzenie kartotek najemców, księgowanie wpływów;
- 3) uzgadnianie należności z księgowością;
- 4) windykacja należności (upomnienia, wezwania do zapłaty);
- 5) prowadzenie spraw związanych z wynajmem, sporządzanie umów, przekazywanie lokali;
- 6) obsługa meldunków w zasobach Zakładu;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych, w tym ewidencji urlopów;
- 8) obsługa kasy, przyjmowanie wpłat gotówkowych, dokonywanie wypłat;
- 9) odprowadzanie wpływów do banku i sporządzanie raportów kasowych;

#### IV. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie: ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony, - z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 4) planowany termin rozpoczęcia pracy: **maj 2025.**
- 5) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem;
- 6) wynagrodzenie miesięczne określone w umowie o pracę zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;
- 2) własnoręcznie podpisane CV z klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2024, poz. 2235)”.*
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) własnoręczne podpisane oświadczenie o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - c) niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
  - d) znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
  - e) zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie znajdującą się w Internecie na stronie [www.bip.debrzno.pl](http://www.bip.debrzno.pl);

- f) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, ewentualne referencje uzyskane przez kandydatkę(ta);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy; w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o kontynuacji zatrudnienia.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Konkurs na stanowisko Inspektora ds. gospodarki mieszkaniowej, kadr, spraw socjalnych i kasy” w terminie do dnia 28.02.2025 roku do godziny 11:00 w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie, ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno lub przesłać na powyższy adres;
- 2) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie;
- 3) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie dalszego etapu rekrutacji;
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Debrznie;
- 6) Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
- 7) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej  
i Mieszkaniowej w Debrznie

Dyrektor Zakładu Gospodarki  
Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie  
  
mgr inż. Joanna Marczał

