

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

**Referent/Specjalista ds. budowlanych  
w Biurze Obsługi Klienta nr 9  
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 potwierdzone tytułem technika budownictwa lub wyższe potwierdzone tytułem inżyniera.
3. **Doświadczenie:** dla referenta nie jest wymagany staż pracy, przy wykształceniu średnim minimum 3-letni staż pracy w budownictwie (w wykonawstwie, nadzorze budowlanym lub w biurze projektów), przy wykształceniu wyższym 4-letni staż pracy w budownictwie (w wykonawstwie, nadzorze budowlanym lub w biurze projektów).
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe**

1. Obsługa pakietu MS Office (Excel, Word), Microsoft Project oraz programów kosztorysowych.
2. Bardzo dobra znajomość sporządzania dokumentacji kosztorysowej (przedmiarów, obmiarów, kosztorysów inwestorskich, kosztorysów powykonawczych i zamiennych).
3. Dobra znajomość prawa budowlanego i przepisów techniczno-budowlanych.
4. Posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

**3. Zakres wykonywanych zadań**

1. Realizowanie planu rzeczowo-finansowego konserwacji zasobu komunalnego.
2. Prowadzenie ewidencji planowanych i wykonanych zadań z zakresu konserwacji i usuwania awarii w budynkach mieszkalnych i niemieszkalnych oraz na terenach zewnętrznych i układzie rzeczowym i wartościowym, tak w skali pojedynczych nieruchomości, jak i w skali poszczególnych rejonów miasta i udostępnienie ewidencji dla pozostałych komórek organizacyjnych ZZK.
3. Rozliczanie czynności okresowych kontroli budynków, o którym mowa w art.62 ustawy Prawo budowlane, realizowanych przez wykonawców na podstawie odrębnych umów.
4. Sporządzanie planów konserwacji oraz remontów prac stolarskich i zduńskich oraz opracowanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych konserwacji w oparciu o przeglądy, a także o protokoły kontroli okresowej obiektów budowlanych oraz nakazy pokontrolne wydane przez uprawnione organy.
5. Przygotowanie odpowiedzi na pisma i skargi najemców w związku ze stanem technicznym lokali i budynków oraz wykonanymi remontami.

**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:** III kwartał 2024r.

**5. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzony 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: **Referent/Specjalista ds. budowlanych w Biurze Obsługi Klienta nr 9** lub elektronicznie na adres [kadry\\_ZZK@zzk.wroc.pl](mailto:kadry_ZZK@zzk.wroc.pl) w terminie do **10 lipca 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 maj 2024 r. wynosił 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 kandydaty 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.