

Radom, dnia 13.06.2019 r.

MZL.110.193.2019

**DYREKTOR  
MIEJSKIEGO ZARZĄDU LOKALAMI W RADOMIU  
ogłasza nabór na stanowisko  
Zastępcy Dyrektora Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu**

**Wykształcenie:** wymagane wyższe magisterskie

**Główne obowiązki:**

- zastępowanie Dyrektora MZL w Radomiu zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków oraz w ramach posiadanych pełnomocnictw, upoważnień i kompetencji;
- reprezentowanie MZL na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa;
- planowanie i wytyczanie kierunków działania podległych komórek organizacyjnych;
- sprawowanie nadzoru nad realizacją przez podległe komórki organizacyjne określonych zadań merytorycznych oraz koordynowanie ich działań;
- przyjmowanie interesantów, rozpatrywanie skarg i wniosków oraz czuwanie nad ich właściwym załatwianiem;
- zapewnienie terminowego wykonywania zarządzeń wewnętrznych Dyrektora MZL i zaleceń w podległych komórkach organizacyjnych;
- nadzór nad zgodnym z prawem przetwarzaniem baz danych osobowych w ramach podległych komórek organizacyjnych.

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 5-letni staż pracy;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, Kodeks Postępowania Administracyjnego, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej;
- kreatywność, rzetelność i staranność, profesjonalne podejście do interesanta;
- dyspozycyjność;
- umiejętności organizacyjne;
- umiejętność kierowania zespołem ludzi;

- umiejętność pracy w stresujących warunkach pod presją czasu i różnorodności zadań;
- samodzielność w identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów.

### **Wymagania pożądane:**

- doświadczenie z zakresu zagadnień związanych z gospodarką nieruchomościami i finansami publicznymi;
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
- umiejętność analitycznego myślenia,

### **Informacja dodatkowa:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu nie został osiągnięty.

### **Warunki pracy:**

- praca w wymiarze 8 godzin dziennie w godzinach od 7:30 do 15:30 w siedzibie MZL w Radomiu oraz na terenie miasta Radomia;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys – curriculum vitae;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzające posiadanie co najmniej 5-letni staż pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu, stanowiąca integralną część niniejszego ogłoszenia.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście na dziennik podawczy Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu przy ul. Garbarskiej 55/57 (sekretariat, parter) lub przesłać pocztą na adres : **Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, 26-600 Radom ul. Garbarska 55/57 z dopiskiem : „Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu”** do dnia 25.06.2019 r. (decyduje data wpływu).

### **Inne informacje:**

- dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 25.06.2019 r. nie będą rozpatrywane;
- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZL w Radomiu, przy ul. Garbarskiej 55/57;
- nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **DLA KANDYDATÓW DO PRACY W MIEJSKIM ZARZĄDZIE LOKALAMI W RADOMIU**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Lokalami z siedzibą w Radomiu ul. Garbarska 55/57

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kontakt.iod@gmail.com

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu – na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz w czasie określonym zgodnie z instrukcją kancelaryjną

5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

.....  
(podpis kandydata do pracy)