

Miejski Zarząd Nieruchomości
ul. Łukasińskiego 7
58 – 100 Świdnica

Miejski Zarząd Nieruchomości w Świdnicy ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy

Referent ds. najmu lokali w Dziale Dokumentacji Czynszowej

I. Niezbędne wymagania :

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowany ekonomiczny profil wykształcenia,
3. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Word, Excel, aplikacji internetowych w stopniu Zaawansowanym.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (oświadczenie).
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B
7. Umiejętność organizowania pracy.

II. Wymagania dodatkowe :

1. Nie wykonywanie zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
2. Znajomość : ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. 2023, poz. 725), ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418), ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021 r. poz. 1048, z 2023 r. poz. 1688).
3. Mile widziane doświadczenie pracy w jednostkach samorządu gminnego.
4. Dobra komunikatywność, aktywność, kreatywność, umiejętność pracy samodzielnej i pracy w zespole oraz pod presją czasu.
5. Dyspozycyjność i sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Przygotowanie dokumentacji pod wymiar czynszu- sporządzanie wszelkich umów, protokołów pomiaru lokali i terenów, kompletowanie wszystkich dokumentów celem sporządzania dokumentacji.
2. Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych lokali mieszkalnych i użytkowych na podstawie decyzji i skierowań wydanych przez Wydział Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Miasta oraz podań użytkowników lokali.
3. Dokonywanie naliczeń czynszu oraz zmian dotyczących czynszów i opłat.
4. Ustalanie ilości osób zamieszkałych w danym lokalu, poprzez przyjmowanie składanych oświadczeń.
5. Składanie do Urzędu Miejskiego w Świdnicy deklaracji i korekt o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych.
6. Potwierdzanie wniosków najemców o przydział lub zamianę mieszkań, o przyznanie dodatków mieszkaniowych.
7. Bieżąca obsługa najemców lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie prowadzonej dokumentacji czynszowej.
8. Bieżąca analiza sald płatników.
9. Windykacja należności.
10. Potwierdzanie wniosków o wykup lokali mieszkalnych i użytkowych.
11. Uczestnictwo przy przejmowaniu i przekazywaniu lokali mieszkalnych i użytkowych.
12. Prowadzenie wywiadów środowiskowych.

IV. Warunki pracy :

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, brak windy i podjazdów. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

V. Wymagane dokumenty :

8. List motywacyjny.
9. Życiorys –curriculum vitae.
10. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje oraz staż pracy.
11. Oświadczenie o:
 1. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 2. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
 3. braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
 4. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1781.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).

Oświadczenia wymienione w pkt 5 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

1. Bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Świdnicy, ul. Łukasińskiego 7. W trosce o zdrowie Państwa i pracowników MZN prosimy o składanie dokumentów do skrzynki pocztowej, która znajduje się przy wejściu do budynku A, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko : Referent ds. najmu lokali**” w terminie do 25.08.2025 r. do godz. 10.00.
2. Drogą pocztową na adres Miejskiego zarządu Nieruchomości w Świdnicy, ul. Łukasińskiego 7 z dopiskiem „**Nabór na stanowisko: „Referent ds. najmu lokali**”, w terminie do 25.08.2025 r. do godziny 10:00, (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do MZN),

Aplikacje, które wpłyną do MZN po terminie, nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP

<http://bip.swidnica.nv.pp/mzn,m,848,przetargi.html> oraz na tablicy informacyjnej MZN w Świdnicy przy ul. Łukasińskiego 7.

Marek Suwalski
Dyrektor MZN

Załączniki :

5. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko Referent ds. administracyjno-technicznych.
6. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenie o :
 - a. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - b. nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.
 - c. braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
 - d. posiadaniem obywatelstwa polskim.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1260).

