

PREZES PRZEDSIĘBIORSTWA GOSPODARKI KOMUNALNEJ KĘPICE
SP. Z O. O. OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI MIESZKANIOWEJ I CMENTARZY
KOMUNALNYCH

1. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie minimum średnie – techniczne lub ekonomiczne;
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa;
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość przepisów prawnych , w tym Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, Ustawy o Gospodarce Nieruchomościami, Ustawy o własności lokali;
2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
3. Mile widziane doświadczenie w pracach związanych z obsługą nieruchomości;
4. Zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole;
5. Bardzo dobra obsługa pakietu MS Office;
6. Prawo jazdy kategorii B, czynne prowadzenie samochodu;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Nadzór nad cmentarzami komunalnymi, prowadzenie ewidencji zmarłych, wytyczanie miejsc na cmentarzach;

2. Prowadzenie ewidencji osób skazanych oraz nadzór nad odpracowywaniem zasądzonych godzin na cele społeczne;
3. Obsługa programu do księgowania Wspólnot Mieszkaniowych Welles;
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z budynkami administrowanymi przez PGK Kępice Sp. z o. o.
5. Prowadzenie zebrań rocznych z lokatorami i właścicielami mieszkań oraz bieżąca obsługa mieszkańców;
6. Prowadzenie bieżącej kontroli dokumentów

4. Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny;
2. Życiorys;
3. Dokumenty potwierdzające poprzednie zatrudnienia (świadectwa pracy);
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie ;
5. Dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia;
6. Podpisane oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,;
7. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
8. Podpisanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych

Wymagane dokumenty należy składać w wersji papierowej w terminie do 21 listopada 2022 r. do godz. 15:00 w siedzibie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Kępice Sp. z o. o. ul. Tadeusza Bielaka 8, 77-230 Kępice z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko : SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI MIESZKANIOWEJ I CMENTARZY KOMUNALNYCH Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej PGK Kępice Sp. z o. o . <https://pgk.kepice.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w PGK Kępice Sp. z o. o.

Kandydatom nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy, a pracodawca nie ma obowiązku zatrudnienia kogokolwiek po przeprowadzonym naborze.

Prezes PGK Kępice Sp. z o. o. ma prawo unieważnić ogłoszenie o naborze bez podania przyczyny.

Prezes Zarządu
mgr inż. Adam Gonciarz

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. a, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 rozporządzenia 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

(ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Kępice Sp. z o. o. z siedzibą w Kępicach, 77-230 Kępice, reprezentowane przez Prezesa PGK Kępice Sp. z o. o
- 2) W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: pgk@kepice.pl, telefonicznie pod nr telefonu 59 857 6409 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Kępice Sp. z o. o. w Kępicach w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy na podstawie art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w tym m. in. dochodzenia roszczeń, archiwizowania danych – na wypadek potrzeby wykazania faktów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
- 6) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r oraz Kodeks Pracy .

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