

**Wójt Gminy Lesznowola**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Inspektora w Referacie Komunalnych Zasobów Mieszkaniowych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- udokumentowany co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność ( osoby które nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- obywatelstwo polskie,
- nieposzlakowana opinia,
- o ww. 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.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali; ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego; ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- znajomość przepisów prawa z zakresu administracji samorządowej, instrukcji kancelaryjnej, o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej i kpa;
- umiejętność wykonywania czynności w systemie EZD;
- umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole,
- umiejętność pracy na komputerze.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych będących w zasobie Gminy,
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- prowadzenie przeglądów technicznych budynków,
- przygotowywanie dokumentów i organizowanie robót remontowych w budynkach,
- planowanie kosztów i ich wydatkowanie zgodnie z planem,
- rozliczanie mediów dostarczanych do budynków komunalnych,
- przygotowywanie zarządzeń Wójta dotyczących nieruchomości komunalnych.

**4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,

- podpisane pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

## 5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- pierwsza umowa na czas określony,
- wejście do budynku – podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- toalety: 1 toaleta (na parterze) przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich, w budynku urzędu brak wind,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:** *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Lesznowoli ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.* Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. komunalnych zasobów mieszkaniowych**” w Kancelarii Urzędu Gminy w Lesznowoli lub wysłać na adres: Urząd Gminy w Lesznowoli, 05-506 Lesznowola, ul. Gminna 60, **do dnia 18 listopada 2019r.** (liczy się data wpływu).

Aplikacje, które nie spełnią wymagań formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. **Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.lesznowola.pl](http://www.lesznowola.pl) , [www.lesznowola.eobip.pl](http://www.lesznowola.eobip.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych:**

zgodnie z 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 (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informujemy iż:

- a) administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola.  
Dane kontaktowe: Wójt Gminy Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola  
tel. (22) 757-93-40, fax. (22) 757-92-70., email: rodo@lesznowola.pl.

- b) Dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.
- c) Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c) oraz f) RODO – wskazane przepisy pozwalają administratorowi danych na przetwarzanie ich na podstawie zgody udzielonej przez podmiot, którego dane dotyczą, oraz na przetwarzanie danych z uwagi na uzasadniony interes administratora.
- d) Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tj.: partnerom świadczącym usługi techniczne, przedsiębiorcom telekomunikacyjnym, firmom świadczącym usługi hostingowe, firmom archiwizującym dokumenty, operatorom pocztowym, firmom drukującym korespondencję lub obsługującym korespondencję.
- e) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony.
- f) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: do zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze i upływu czasu niezbędnego do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych, przechowywania danych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- g) Kandydatom przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- h) Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub do organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
- i) Podanie przez Kandydatów danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu podjęcia działań związanych z rekrutacją do pracy w Urzędzie Gminy Lesznowola. W przypadku niepodania danych prowadzenie rekrutacji nie będzie możliwe.
- j) Dane osobowe kandydatów nie są profilowane.