DYREKTOR
Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Pile
64-920 Piła, ul. Dąbrowskiego 8
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent (K/M)

1. Wymagania obowiązkowe:
1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2) wykształcenie min. średnie oraz staż pracy min. 3 lata;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) nieposzlakowana opinia;
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
7) dobra znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:
1) znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
2) znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
3) znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych;
4) umiejętność redagowania pism urzędowych;
5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
6) znajomość obsługi elektronicznego obiegu dokumentów;
7) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, dyskrecja, systematyczność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
8) sumienność – dokładność i skrupulatność przy wykonywaniu zadań;
9) planowanie i organizacja pracy – ustalanie priorytetów działania, efektywne wykorzystanie czasu pracy.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:
1) obsługa lokatorów – udzielanie wyjaśnień dotyczących stanu finansowego lokali mieszkalnych i użytkowych oraz obsługa korespondencji;
2) przyjmowanie zatwierdzonych dowodów do zapłaty;
3) bieżące prowadzenie raportów kasowych;
4) odprowadzanie i pobieranie gotówki z banku;
5) wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie komputerowym;
6) pomoc w uzgadnianiu i kompletowaniu wyciągów bankowych z dokumentami źródłowymi;
7) analiza należności i nadpłat z tytułu najmu lokali mieszkalnych oraz użytkowych;
8) wystawienie faktur dot. najmu pomieszczeń;
9) rozliczanie inwentaryzacji materiałów i środków trwałych;
10) sporządzanie sprawozdań i wykazów;
11) realizacja innych zadań zleconych przez kierownictwo zakładu.

4. Warunki pracy na stanowisku:
1) stanowisko zlokalizowane w budynku biurowym, piętro V, w budynku winda;
2) praca o charakterze biurowym przy komputerze;
3) system pracy jednozmianowy, od 7:00 do 15:00;
4) praca w zespole.

5. Wymagane dokumenty
1) CV, list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r.poz. 277, 807,1423, 1661, z 2026r. poz. 25.), t.j. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (własnoręcznie podpisane),
2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
5) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (własnoręcznie podpisane),
6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku (własnoręcznie podpisane).

Oświadczenie o którym mowa w punkcie „Wymagane dokumenty" w pozycji 4 może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w MZGM w Pile, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

7. Składanie ofert:
1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, korespondencyjnie pocztą na adres: 64-920 Piła, ul. Dąbrowskiego 8, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę e-doręczeń, adres AE:PL-66385-55528-FUECS-21 w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym z podaniem w temacie wiadomości „**Dotyczy zatrudnienia na stanowisko Referent (K/M) w Dziale Finansowym**" i wymaganych dokumentów w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**
2) Dokumenty należy składać do **15.11.2026 r.** (data wpływu).
3) Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4) Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy.
5) Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3 m-cy od dnia zakończenia naboru.
6) Szczegółowe informacje można uzyskać po nr telefonu **602 288 654**.
7) Oferty osób, które nie spełniły wymogów formalnych, nie przystąpią do naboru oraz oferty, które wpłyną do MZGM w Pile po upływie terminu zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pile (dalej: MZGM w Pile), ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor MZGM w Pile.
2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@mzgm.pila.pl
3) Państwa dane osobowe z zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5) Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie MZGM w Pile oraz podmioty współpracujące z Administratorem w ramach obsługi procesu rekrutacji, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia.
6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji, gdzie jako zakończenie procesu rekrutacji uznaje się moment podpisania umowy przez wybraną/go Kandydatkę/a.
7) Na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych mają Państwo prawo do:
   a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
d. prawo do usunięcia danych osobowych,
e. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22[1] Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

9. W Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Pile obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MZGM w Pile (**https://bip.mzgm.pila.pl/** zakładka → MZGM → Sygnaliści).

Dyrektor

/-/ Daniel Tomczyk

1 Art. 22[1] ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r .poz. 277, 807,1423, 1661, z 2026r. poz. 25 ze zm.);

2 Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

3 Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

4 Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.