

## OGŁOSZENIE

### **o naborze kandydatów na stanowisko administratora nieruchomości w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.**

#### **I. Nazwa i adres.**

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.  
ul. Wigierska 32  
16 – 400 Suwałki  
tel. 87 563 50 00

#### **II. Określenie nazwy stanowiska, na które prowadzony jest nabór.**

Administrator nieruchomości.

#### **III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem.**

##### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) co najmniej roczny staż pracy,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (ze szczególnym uwzględnieniem pakietu MS Office) i urządzeń biurowych,
- 6) znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego; ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali; ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego.
- 7) rozwinięte umiejętności interpersonalne i komunikacyjne, odporność na stres,
- 8) umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej, samodzielność, rzetelność, sumienność, kultura osobista.

##### 2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami, wyceny nieruchomości lub pośrednictwa w obrocie nieruchomościami,
- 2) dysponowanie pojazdem.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku.**

Do zadań administratora nieruchomości należy:

- 1) kontakt z najemcami i właścicielami lokali, w tym prowadzenie korespondencji,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o awariach i monitorowanie ich usunięcia,
- 3) współpraca z działem inwestycji w sprawach dotyczących planowania zadań inwestycyjnych i remontowych nieruchomości,
- 4) uaktualnianie danych o lokalach i osobach w nich zamieszkujących,
- 5) przeprowadzenie regularnych kontroli nieruchomości, w tym kontroli stanu sanitarno-porządkowego oraz nadzorowanie pracy firm sprzątających,
- 6) kontakty z firmami zewnętrznymi, zapewniającymi serwisy dla obiektów,
- 7) przyjmowanie i przekazywanie nieruchomości,
- 8) prowadzenie rejestrów i ewidencji dotyczących nieruchomości oraz ksiąg obiektów budowlanych.

Szczegółowe zadania administratora nieruchomości zostaną określone w zakresie obowiązków pracownika.

## **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca wykonywana będzie w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. przy ul. Wigierskiej 32 w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
2. Z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Docelowo możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony.
3. Praca ma charakter biurowo-terenowy, wymaga kontaktu z klientem, w tym instytucjonalnym.
4. Budynek nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

## **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Podpisana odrębnie klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji.

## **VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w Rozdziale VI ogłoszenia można składać do skrzynki pocztowej przy drzwiach wejściowych siedziby Spółki, lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do 1 lutego 2021 r. do godz. 11<sup>00</sup> (liczy się data wpływu do Spółki, a nie data stempla pocztowego) na adres:

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

ul. Wigierska 32

16-400 Suwałki

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko administratora nieruchomości”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz które wpłyną do Spółki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej [www.zbm.suwalki.pl](http://www.zbm.suwalki.pl)

Suwałki, dnia 18 stycznia 2021 r.

  
PREZES ZARZĄDU  
Jarosław Lebediew

**Zgoda**  
**na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych „szczególnych”**

Czy wyrażasz zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o., z siedzibą w Suwałkach, ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki danych osobowych w celu rekrutacji na stanowisko administratora nieruchomości, które przekazałeś/aś Spółce w ofercie pracy.

Prosimy, wyraźnie potwierdź, że zgadzasz się, abyśmy przetwarzali podane przez Ciebie dane, o których mowa wyżej:

- NIE  
 TAK

.....  
(data, czytelny podpis)

W przypadku przekazania w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnych\* zwracamy się o wyrażenie zgody na ich przetwarzanie .....

.....  
.....

Ponieważ dane szczególnych kategorii\* w tym dotyczące zdrowia/inne chronione są szczególnie, musimy prosić Cię o wyrażenie wyraźnej zgody na ich przetwarzanie.

Prosimy, wyraźnie potwierdź, że zgadzasz się, abyśmy przetwarzali podane przez Ciebie dane, o których mowa wyżej:

- NIE  
 TAK

.....  
(data, czytelny podpis)

*\* Dane szczególnych kategorii to dane ujawniając: pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne wykorzystywane do identyfikacji, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, o których mowa w art. 9 RODO (czyli 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) Jeżeli organizacja zbiera kilka zgód dotyczących różnych celów przetwarzania, zgody te muszą zostać wyrażone osobno. Niedozwolone jest zbiorcze uzyskiwanie zgód.*

Jednocześnie informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. z ul. Wigierska 32, 16-400 Suwałki, reprezentowana przez Prezesa Zarządu,
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzonej rekrutacji na stanowisko administratora nieruchomości.
- 3) dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane zgodnie z obowiązującym w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt,
- 4) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodności z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 6) w sprawie ochrony danych osobowych, może Pani/Pan kontaktować się z inspektorem ochrony danych: iod@zbm.suwalki.pl tel. 87 563 50 19.