Numer naboru 2/2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA 02.11.2026

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, 44-100 Gliwice Pl. Inwalidów Wojennych 12

ogłasza nabór na

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W DZIALE EKSPLOATACJI I REMONTÓW

w pełnym wymiarze czasu pracy.

Do głównych zadań na stanowisku będzie należało:

- prowadzenie zadań i spraw w zakresie remontów i modernizacji zasobu komunalnego Miasta Gliwice, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (udokumentowane kserokopią dyplomu),
- znajomość i umiejętność korzystania z przepisów ustaw: o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 725), prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 524 z późn. zmian.), o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 232) oraz ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026. poz 662 z późn. zmian.).
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość topografii miasta Gliwice, umiejętność analitycznego myślenia, zdolność w zakresie interpretacji dokumentów, obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym (Word, Excel, PowerPoint) umiejętność pracy w zespole, umiejętność redagowania pism urzędowych.
- **Cechy charakteru:**
- Sumienność, odporność na stres, umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w budynkach nie posiadających windy, praca na I, II lub III piętrze Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Pl. Inwalidów Wojennych 3;12 Gliwice,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- w zależności od potrzeb istnieje konieczność wyjścia lub wyjazdu poza stałe miejsce pracy,
- obsługa urządzeń biurowych,
- bezpośrednia i telefoniczna obsługa klienta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys zawodowy – CV,
- list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje (kserokopie),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku obowiązującego zakazu zajmowania stanowiska lub wykonywania zawodu bądź pracy w organach i instytucjach samorządu terytorialnego.

W celu ułatwienia złożenia wymaganych oświadczeń na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Gliwicach (www.zgm-gliwice.pl), w zakładce „Praca", udostępniono formularz „Oświadczenia kandydata do naboru".

DYREKTOR
Mirosław Szaj
2026 -11- 02

Formularz zawiera również informację o publikacji danych osobowych kandydata wybranego do zatrudnienia oraz dobrowolną zgodę na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie gdy składane są w formie papierowej lub w przypadku złożenia dokumentów elektronicznie, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub zaufanego.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym mogą zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach oznaczonych nr naboru **2/2026**, w **biurze podawczym** Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej **Pl. Inwalidów Wojennych 12 44-100 Gliwice. Dokumenty aplikacyjne można również składać za pośrednictwem e-Doręczeń** na adres: **AE:PL-89798-37367-AHRTU-30. Dokumenty wymagające podpisu kandydata należy podpisać elektronicznie.**
  Oferty należy **złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 18.11.2026 do godz. 15.00.**
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do **Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej** po terminie, nie będą rozpatrywane.
- Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **322391119.**
- Planowany termin przeprowadzenia testów merytorycznych i rozmów kwalifikacyjnych - **23.11.2026 godz. 9.00.**
- Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego.

Inne informacje:

- regulaminy - naboru oraz wynagradzania na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Gliwicach są dostępne na stronie internetowej www.zgm-gliwice.pl w zakładce praca.
- zastrzega się informowanie o zakwalifikowaniu do testów merytorycznych wyłącznie kandydatów, których dokumenty aplikacyjne spełniały wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze. Wykaz kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie zamieszczony na BIP oraz na stronie internetowej ZGM.
- nadesłane oferty nie są odsyłane. Osoby zainteresowane zwrotem dokumentów mogą je odebrać w Zakładzie zgłaszając się osobiście, nieodebrane dokumenty po trzech miesiącach od dnia rozstrzygnięcia naboru podlegają zniszczeniu.
- w przypadku zmiany terminu przeprowadzenia testów merytorycznych odpowiednia informacja zostanie umieszczona w BIP oraz na stronie internetowej Zakładu,
- zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe kandydata zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru.
- ZGM informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6 %.
- jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa wyżej jest mniejszy niż 6 % kandydat, chcący skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu składa wraz z wymaganymi dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Zatrudnienie nastąpi na stanowisko adekwatne do doświadczenia i kwalifikacji posiadanych przez osobę wybraną do zatrudnienia.
- Proponowane miesięczne wynagrodzenie brutto (wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę): 5000 zł – 6600 zł brutto.

INFORMACJA SZCZEGÓLOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W GLIWICACH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ ZADAŃ USTAWOWYCH [1]

1. **Dane Administratora danych**: Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Gliwicach reprezentowany przez Dyrektora.
2. **Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych**: Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej listownie na adres Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Pl. Inw. Wojennych 12, 44-100 Gliwice, poprzez adres e-mail: iod@zgm.gliwice.eu lub telefonicznie pod nr tel. 32 338 39 77.
3. **Cele i podstawa przetwarzania danych:** Dane osobowe są zbierane i przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa, w związku z realizacją zadań wynikających ze statutu Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, w szczególności w celu realizacji procesu rekrutacji pracowników do Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej. Dane osobowe wykorzystywane są również w celu sprawniejszej komunikacji z Państwem – podanie danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail, adres do korespondencji) jest dobrowolne i podanie tych danych traktowane jest jak zgoda na ich wykorzystanie, a ich niepodanie nie niesie za sobą żadnych konsekwencji.
4. **Odbiorcy danych osobowych:** Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom za wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa i podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których dane osobowe są przetwarzane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. **Współadministrowanie:** Współadministratorami danych osobowych są Miejskie Jednostki Organizacyjne Gminy Gliwice wymienione w Zarządzeniu organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie: zatwierdzenia uzgodnień dotyczących określenia zakresów odpowiedzialności współadministratorów wynikających z wypełniania obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
6. **Prawa osób, których dane są przetwarzane**: Każdej osobie, której dane są przetwarzane w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej przysługuje prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawienia) ich, usunięcia (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), ograniczenia ich przetwarzania a także wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. W przypadku danych zbieranych za zgodą można również cofnąć tę zgodę, a jej wycofanie nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania. Przysługujące uprawnienia można realizować poprzez złożenie

w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej pisma w formie tradycyjnej opatrzonego podpisem lub drogą elektroniczną wysyłając pismo na adres E-Doręczeń, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym. W sytuacji gdy przepisy szczególne wprowadzać będą dodatkowe wymogi związane z realizacją wyżej wymienionych uprawnień – zostaniecie Państwo o tym poinformowani. Każda osoba, której dane dotyczą, ma również prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa, do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. **Okres przechowywania danych osobowych**: Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. W Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

[1] Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 945/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

DYREKTOR
Mirosław Szajc