

**REGULAMIN  
KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA ADMINISTRACJI**

**ZARZĄD MIEJSKIEGO TOWARZYSTWA BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO**

**W GOSTYNINIE SP. Z O. O.**

**OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO**

*Kierownika Administracji*

**I. Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko *Kierownika Administracji*:**

- preferowane wykształcenie wyższe o profilu administracyjnym;
- mile widziane doświadczenie w zarządzaniu podległymi pracownikami;
- preferowane doświadczenie zawodowe w administrowaniu budynkami;
- znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego, ustawy o własności lokali, kodeksu postępowania administracyjnego;
- doświadczenie w bezpośrednich kontaktach z mieszkańcami zasobów mieszkaniowych;
- znajomość zasad windykacji należności za lokale mieszkalne;
- doświadczenie w pracy z programem komputerowym wspomagającym zarządzanie nieruchomościami mieszkaniowymi;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- samodzielność i kreatywność;
- wysoka skuteczność działania;
- dobra znajomość obsługi komputera;
- mile widziane prawo jazdy kat. B.

**II. Kandydaci ubiegający się o stanowisko *Kierownika Administracji* są zobowiązani do dołączenia do zgłoszenia następujących dokumentów:**

- CV zawierające klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662)”;
- list motywacyjny;
- kserokopię dowodu osobistego;
- kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i osiągnięcia zawodowe oraz ukończone kursy i szkolenia;

(**Uwaga:** Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną przedłożą do wglądu Komisji konkursowej oryginały dokumentów zawartych w zgłoszeniu).

### III.

1. Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie do dnia 19 lutego 2016 r. do godz.14:00 w siedzibie Spółki, ul. Bierzewicka 14 a, 09-500 Gostynin lub listownie (decyduje data wpływu do Spółki).
2. Zgłoszenie należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko *Kierownika Administracji*”
3. Zgłoszenia złożone po upływie w/w terminu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

IV. Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadzone w dwóch etapach:

Etap pierwszy: Na podstawie złożonych dokumentów Komisja konkursowa dokona oceny spełnienia wymogów formalnych przez kandydatów.

Etap drugi: Spośród osób spełniających oczekiwane wymagania Komisja konkursowa wybierze kandydatów, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Podczas rozmowy zostanie oceniona wiedza, umiejętności oraz doświadczenie kandydata predysponujące do pełnienia *stanowiska Kierownika Administracji*.

V. Informacje dodatkowe.

1. Od decyzji Komisji konkursowej o rozstrzygnięciu konkursu nie przysługuje odwołanie.
2. Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Zarząd Spółki

Gostynin, dnia 11.02.2016 r.