Sopot Nieruchomości Komunalne

Sopockie Nieruchomości Komunalne
ogłaszają nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – Inspektor/Inspektorka

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Przejmowanie i przekazywanie nieruchomości oraz wykonywanie wszelkich czynności z tym związanych,
- Naliczanie składników opłat z tytułu użytkowania lokali w tym m.in. mieszkalnych, użytkowych, garaży;
- Rozliczanie niezależnych opłat eksploatacyjnych m. in. wody, centralnego ogrzewania;
- Prowadzenie działań związanych z windykacją należności;
- Obsługa najemców/użytkowników lokali, w tym zawieranie umów najmu, prowadzenie korespondencji, rejestrowanie zgłoszeń, podejmowanie działań interwencyjnych;

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie minimum średnie;
- biegła obsługa pakietu MS Office;
- nieposzlakowania opinia;

Wymagania dodatkowe

- znajomość zagadnień w zakresie ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali;
- prawo jazdy jat. B;
- wykształcenie związane z gospodarką/zarządzaniem nieruchomościami;
- umiejętności w zakresie organizacji;
- odpowiedzialność i rzetelność w realizacji powierzonych zadań;

Warunki zatrudnienia

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- umowa o pracę;
- praca w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8-godzinnym;
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, kontakt telefoniczny i bezpośredni z interesantami;
- miejsce wykonywania pracy: budynek Sopockich Nieruchomości Komunalnych przy ul. 3 Maja 67/69 w Sopocie - parter (nie występują bariery architektoniczne w dostępności do stanowiska pracy).

Wymagane dokumenty

- CV;
- list motywacyjny;
- podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- referencje /fakultatywnie/;
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- podpisane oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych w procesie rekrutacji;
- podpisane oświadczenie o obowiązku publikacji danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej.

Sopot Nieruchomości Komunalne

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być doręczone listownie w terminie do dnia 27 lipca 2026 r. pod adresem:

Sopockie Nieruchomości Komunalne
Ul. 3 Maja 67/69
81-850 Sopot

bądź dostarczone osobiście do siedziby Jednostki, przy ulicy 3 Maja 67/69 w Sopocie, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego kandydata oraz z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Inspektor/Inspektorka**.

Aplikacje, które wpłyną do Jednostki powyżej określonym terminie lub niekompletne z punktu widzenia weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. Konkursy przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Sopockich Nieruchomości Komunalnych, nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Dyrektor Sopockich Nieruchomości Komunalnych zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.sopot.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Sopockich Nieruchomości Komunalnych. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

KLAUZULA INFORMACYJNA – REKRUTACJA

Zgodnie z wymogami 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) dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Sopockie Nieruchomości Komunalne, 81-850 Sopot, ul. 3 Maja 67/69, e-mail: snk@snk.sopot.pl
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@snk.sopot.pl lub na adres siedziby Administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
   a. realizacji procesu rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie przetwarzania danych wyszczególnionych w art. 22^1 Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
   b. przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest w pełni dobrowolne;
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
   Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
   Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane na ich wniosek lub odbierane osobiście przez zainteresowanych w okresie pół roku od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Następnie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres trzech miesięcy. Państwa dane są przekazywane podmiotom świadczącym usługi z zakresu serwisu i asysty technicznej systemów informatycznych i programów dziedzinowych w Sopockich Nieruchomościach Komunalnych;
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza

wymagania określone w ogłoszeniu w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8. W przypadku uznania, że przewarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Nie przewiduje się zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej.
11. **W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody informujemy, jak następuje**: W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

    Prosimy o umieszczenie w CV klauzuli zgody na przetwarzanie przez nas danych osobowych w procesach rekrutacji, możecie Państwo w tym zakresie skorzystać z poniższej klauzuli:

    Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wskazano w ogłoszeniu rekrutacyjnym, a zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji przez Sopockie Nieruchomości Komunalne.