

Namysłów, dnia 21 marca 2022 r.

Prezes Zarządu

**Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysławie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

Dyrektora

w Zakładzie Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysławie,

ul. Dubois 5, 46-100 Namysłów

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe, kierunkowe: administracja, zarządzanie kapitałem ludzkim, zarządzanie nieruchomościami, MBA,
2. co najmniej 10 lat stażu w administracji,
3. znajomość prawa z zakresu wykonywanych zadań,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonanie zadań na stanowisku):

1. preferowane wykształcenie w zakresie administracji, zarządzania lub prawa,
2. biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows, w tym Pakietu Microsoft Office,
3. zdolności organizacyjne,
4. komunikatywność,
5. kreatywność,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. szybkość podejmowania decyzji,
8. zdolności analityczne,
9. odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. zastępstwo Prezesa w reprezentacji na zewnątrz i w podpisywaniu dokumentów,
2. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Strefy Płatnego Parkowania w Namysławie,
3. współpraca ze Strażą Miejską, Policją i innymi służbami miejskimi w zakresie funkcjonalnym Strefy Płatnego Parkowania w Namysławie,
4. przygotowanie i aktualizacja wewnętrznych przepisów dotyczących Strefy Płatnego Parkowania w Namysławie,
5. organizacja pracy inspektorów i administratorów poprzez kierowanie i nadzór nad pracami w biurze, pracownikami i zleceniobiorcami. Nadzór nad prawidłową współpracą między wykonawcami i zleceniodawcami,
6. dbałość o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych podległych pracowników oraz egzekwowanie znajomości przepisów prawnych dotyczących spraw z zakresu ich działania,
7. koordynowanie przetargów oraz zapytań ofertowych,
8. nadzór nad zarządzaniem wspólnotami mieszkaniowymi, kontakty z Zarządem wspólnot mieszkaniowych, roczne zebrania wspólnot, uchwały, plany gospodacze, propozycje inwestycji i optymalizacji kosztów,
9. kontrolowanie terminowego przeprowadzania przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie, w tym oceny stanu technicznego zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa budowlanego,

10. akceptacja dokumentów dotyczących wspólnot mieszkaniowych.
11. pozyskiwanie środków zewnętrznych tj. dotacje, subwencje, dofinansowania do wspólnot mieszkaniowych i ZAN,
12. fachowe zarządzanie nieruchomościami,
13. kontrola prowadzonych inwestycji,
14. rozmowy z Klientami,
15. spotkania z Wykonawcami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno - biurowa. Stanowisko wyposażone jest w komputer i sprzęt biurowy. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy. Planowane zatrudnienie od dnia **01 kwietnia 2022 r.**

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
 2. oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 3. kserokopie dokumentów określających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
 6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 8. oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko w Zakładzie Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie.
 9. oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: **"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych, tj. Zakład Administracji nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na wolne stanowisko Dyrektora. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą."**
6. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Dyrektora”**:
1. osobiście w sekretariacie Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 5, pok. Nr 1,
 2. drogą pocztową na adres: Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 5, 46-100 Namysłów,
 3. w terminie **do dnia 29 marca 2022 r. do godz. 15:00.**
Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres: sekretariat@zan-namyslow.pl, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).
Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową lub elektroniczną uważa się datę ich wpływu do Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie, a w przypadku dokumentów przesłanych drogą elektroniczną, również godzinę ich wpływu.
Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
7. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona na stronie **Zakładu Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o. o. w Namysłowie.**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 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 - RODO) - dalej Rozporządzenie, informuję, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Administracji Nieruchomości "ZAN" Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Dubois 5 w Namysłowie.
2. **Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych**, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail : iod@zan-namyslow.pl oraz w siedzibie Spółki.
3. **Podstawą prawną** przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit.b rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której jesteś stroną lub do podjęcia działań na Twoje żądanie przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który na Nas ciąży takiego jak np. obowiązek archiwizacyjny) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń)
4. Pani/Pana **dane osobowe przetwarzane są w celu m.in.:**
 - wykonania ciężących na nas obowiązków prawnych,
 - realizacji umów zawartych ze Wspólnotami Mieszkaniowymi,
 - w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,
 - w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego w tym interesu,
 - w zakresie niezbędnym do obsługi Strefy Płatnego Parkowania, w szczególności w celu wydawania abonamentów postojowych, kontroli wniesienia opłat za postój, z tytułu niewniesienia opłaty za postój.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące **uprawnienia:**
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest

- podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
6. W przypadku powzięcia informacji, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, mogą Państwo wnieść **skargę** do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. **Odbiorcami** Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa np. sądy lub organy ścigania – tylko gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi informatyczne, prawne oraz usługi związane z obsługą nieruchomości.
 8. Pani/Pana dane osobowe będą przez Nas przetwarzane przez cały **czas**, o którym mowa w pkt 4, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
 9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest **obowiązkowe** (w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa) oraz **dobrowolny** (konsekwencją niepodania danych jest odmowa wydania wnioskowanego abonamentu postojowego lub brak możliwości skutecznego wniesienia opłaty za postój).
 10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Prezes Zarządu
Andrzej Treliński