

Stargardzkie TBS Sp. z o.o.

poszukuje kandydata na stanowisko **Inspektora ds. zarządzania nieruchomością**

Miejsce pracy: **Stargard**

Jednostka organizacyjna: **Rejon Eksploatacji Budynków przy Al. Żołnierza 11a w Stargardzie**

**Zakres obowiązków:**

- nadzorowanie utrzymania właściwego stanu technicznego budynku, instalacji i urządzeń technicznych oraz czystości i porządku na administrowanych budynkach; w tym kontrola i koordynacja usług wykonywanych w nieruchomości,
- bieżąca obsługa lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych, terenów po dzierżawę,
- organizacja zebrań wspólnot mieszkaniowych, sporządzanie niezbędnych dokumentów tj. protokołów i uchwał po zebraniach oraz czuwanie nad ich realizacją,
- monitorowanie potrzeb mieszkańców podczas wizyt w budynkach oraz ich realizacja,
- przygotowywanie informacji, zestawień i danych do Planów Gospodarczych nieruchomości oraz ich analiza w trakcie roku obrachunkowego,
- bieżąca obsługa mieszkańców w Punkcie Obsługi Klienta.

**Oczekiwania:**

- wykształcenie średnie lub wyższe kierunkowe, ekonomiczne lub techniczne,
- mile widziana licencja zarządcy nieruchomościami lub doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- bardzo dobra znajomość Ustawy o własności lokali i Ustawy o ochronie praw lokatorów,
- sprawna obsługa komputera w zakresie środowiska Windows tj.: poczty elektronicznej - Outlook, edytora tekstów - WORD, arkusz kalkulacyjny – EXCEL oraz poruszania się po Internecie.

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV) – bez wizerunku i bez nr PESEL,
- list motywacyjny,

**Dokumenty prosimy o przesłanie w terminie do 25 listopada 2022 r. na adres: Stargardzkie TBS Sp. z o. o., ul. A. Struga 29, 73-110 Stargard lub e-mail: [biuro@tbs.stargard.pl](mailto:biuro@tbs.stargard.pl)**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

Realizując wymogi 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Stargardzkie TBS Sp. z o. o. w Stargardzie, ul. Andrzeja Struga 29, 73-110 Stargard, telefon: 91 819-24-20, e-mail: [biuro@tbs.stargard.pl](mailto:biuro@tbs.stargard.pl),
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: [iod@tbs.stargard.pl](mailto:iod@tbs.stargard.pl),
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie przepisów kodeksu pracy art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2 wypełniając obowiązki administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać wyłącznie podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia

danych, w tym np. podmioty świadczące usługi informatyczne w systemie informatycznym, w którym w ramach rekrutacji będą przetwarzane Państwa dane osobowe,

- 5) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji nie dłużej niż 3 m-ce po jego zakończeniu,
- 7) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania – prawa te można realizować bezpośrednio u Administratora,
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl),
- 9) Podanie przez Pani/Pana danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.
- 10) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Uprzejmie informujemy, że nadesłanych dokumentów nie zwracamy.**

**Jednocześnie zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.**