

# Spółdzielnia Mieszkaniowa "Mokotów"

Spółdzielnia  
Mieszkaniowa  
"MOKOTÓW"



## Kierownik Administracji Osiedla Domaniewska

📍 Warszawa, mazowieckie

🏠 Kierownik

🕒 01.01.0001

🕒 Ważna jeszcze 0 dni (do 01.01.0001)



Prezes Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW” z siedzibą w Warszawie ul. Niedźwiedzia 14A ogłasza konkurs na stanowisko:

## Kierownik Administracji Osiedla Domaniewska

Miejsce pracy: **Warszawa**

### Wymagania wobec kandydata:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane budowlane lub pokrewne),
- minimum 5-cio letni staż pracy,
- znajomość prawa budowlanego i przepisów wykonawczych,
- znajomość funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym,
- niekaralność.

Pracodawca ma prawo zakończyć rekrutację we wcześniejszym terminie.

### Oferta kandydata powinna zawierać:

- Życiorys (CV) wraz ze zdjęciem i pełnymi danymi kontaktowymi,
- List motywacyjny,
- Dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- Zaświadczenie potwierdzające minimum 5-cio letni staż pracy,
- Oświadczenie, że w stosunku do kandydata nie toczy się żadne postępowanie karne lub karno – skarbowe,
- Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o zdolności do czynności prawnych oraz niepodleganiu ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowisk kierowniczych,
- Oświadczenie o rezygnacji z chwilą wyboru na Kierownika Administracji Osiedla „Domaniewska” z działalności konkurencyjnej względem Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”,
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych,
- Oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa z Członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”,
- Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy uzyskanych w wyniku postępowania konkursowego informacji dotyczących działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW”,
- Aktualne zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowniczym, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą upływu terminu składania ofert,
- Zaświadczenie o niekaralności.

Oferty kandydatów należy składać bezpośrednio w sekretariacie Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „MOKOTÓW” w Warszawie, ulica Niedźwiedzia 14 A (02-737).

Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie bez danych osoby, której dotyczy, z dopiskiem:

### Postępowanie konkursowe na stanowisko „Kierownik Administracji Osiedla „Domaniewska” – NIE OTWIERAĆ”

Termin składania ofert upływa z dniem 22 marca 2019 r. o godzinie 14:00

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez SPÓŁDZIELNIĘ MIESZKANIOWĄ „MOKOTÓW” z siedzibą w Warszawie (ul. Niedźwiedzia 14a; 02-737) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182)