

Ogłoszenie o pracę

Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa „Odra” z siedzibą w Oławie
przy ul. 1 Maja 22

zatrudni:

Osobę ds. członkowsko - mieszkaniowych

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenie wyższe Prawo Administracyjne lub Gospodarka Nieruchomościami
- znajomość prawa spółdzielczego, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Kodeksu cywilnego
- doświadczenie mile widziane
- dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word)

Zakres zadań w szczególności obejmuje:

1. Przygotowanie i kompletowanie materiałów stanowiących podstawę do przydziału mieszkań;
2. Przygotowanie i kompletowanie dokumentów w sprawach kupna, zamiany, spadku oraz darowizny mieszkania, prawa pierwszeństwa oraz rezygnacji z członkostwa. Przedkładanie skompletowanych dokumentów Zarządowi Spółdzielni celem podjęcia decyzji;
3. Wydawanie zgodnie z uchwałą Zarządu Spółdzielni decyzji dotyczących lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży;
4. Prowadzenie rejestru wydawanych umów i decyzji oraz załatwianie innych formalności związanych z przydziałem;
5. Przyjmowanie rezygnacji z przydzielonych mieszkań i prowadzenie korespondencji w tych sprawach;
6. Załatwianie dokumentów i formalności związanych z zasiedlaniem mieszkań:
 - przygotowanie umów na lokale mieszkalne
 - wysyłanie pism o postawieniu mieszkań do dyspozycji,
 - uzyskiwanie potwierdzeń likwidacji książeczek mieszkaniowych oraz uzupełnienia wkładu;
7. Prowadzenie dokumentacji kandydatów i członków;
8. Udzielanie informacji związanych ze sprawami członkowskimi;
9. Wydawanie decyzji przydziałów na lokale użytkowe i garaże;

10. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw członkowskich i przydziału mieszkań.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat,
- płaca zasadnicza w przedziale 6 250,00 – 6 400,00 zł brutto miesięcznie, premie i dodatki na zasadach i warunkach określonych w przepisach o wynagrodzeniu, Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy z późn. zm. oraz regulaminie premiowania
- stabilne zatrudnienie,
- miłą i przyjazną atmosferę,
- pakiet socjalny.

Dokumenty aplikacyjne, tj. CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie należy złożyć **w terminie do dnia 15.02.2026r.** w sekretariacie Spółdzielni Oława ul. 1 Maja 22, bądź za pomocą poczty mailowej: kadry@smodra.pl

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Otrzymane oferty odrzucone zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.

Oława, dnia 29.01.2026r.



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe (np. nr tel., mail, adres do korespondencji)

Dobrowolne dane*

4. Wykształcenie
5. Kwalifikacje zawodowe
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach celem nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Odra” w Oławie

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa „Odra”, z siedzibą przy ul. 1 Maja 22, 55 – 200 Oława, tel. (71) 303 93 51, NIP: 9120002414, Regon: 000493043, KRS: 0000001779, dalej SML-W „Odra” lub Spółdzielnia, jako pracodawca.

2. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

3. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Spółdzielnia zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji a w przypadku zatrudnienia zostaną dołączone do akt osobowych pracownika.

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

6. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

¹Art. 22¹ Kodeksu pracy oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 535);

²Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

³Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

Potwierdzenie zapoznania z klauzulą informacyjną:

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

