

OGŁOSZENIE

Burmistrz Cybinki ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Cybince,
ul. Szkolna 5, 69-108 Cybinka
2. **Stanowisko urzędnicze:** podinspektor ds. gospodarowania zasobem mieszkaniowym
3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - 1) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych, tj.:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
 - 2) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) posiadanie kwalifikacji zawodowych umożliwiających wykonywanie zadań na danym stanowisku;
 - 3) wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie wyższe techniczne,
 - b) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o dodatkach mieszkaniowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (mile widziane zaświadczenia potwierdzające udział w kursach lub szkoleniach z ww. zakresu),
 - c) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w administracji publicznej,
 - d) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych, obsługi poczty elektronicznej, Internetu, obsługi programu AutoCAD, obsługi programów finansowo-księgowych,
 - e) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego co najmniej w stopniu podstawowym,
 - f) doświadczenie w kontaktach z interesantami,
 - g) predyspozycje, cechy charakteru:
 - odporność na stres,
 - sumienność,
 - wysoka kultura osobista.

5. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
- 2) sporządzanie wymiarów i wszelkich zmian związanych z czynszami najmu i opłatami oraz przekazywanie tych danych na stanowisko d/s księgowości budżetowej oraz prowadzenie rejestrów wymiarowych w tym zakresie i comiesięczne uzgodnienia stanu przypisów z osobą prowadzącą sprawy księgowości podatkowej;
- 3) sporządzanie umów najmu na lokale mieszkalne, użytkowe i budynki gospodarcze zasobu mienia komunalnego, wydawanie przydziałów lokali;
- 4) prowadzenie spraw związanych z remontami budynków gminnych i rozliczeń kosztów remontu;
- 5) prowadzenie windykacji należności czynszowych i innych wynikających z najmu lokali,
- 6) reprezentowanie gminy na zebraniach wspólnot mieszkaniowych i osób trzecich;
- 7) interwencyjne działania w sprawach związanych z gospodarką mieszkaniową;
- 8) uczestnictwo w działaniach komisji ds. mieszkaniowych (przydziały lokali, wypadki losowe);
- 9) realizacja zadań związanych z przejmowaniem zakładowych budynków mieszkalnych;
- 10) wydawanie decyzji w sprawach dodatków mieszkaniowych;

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV – Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) kopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy, studia podyplomowe, itp.

Oświadczenia składane przez kandydata oraz list motywacyjny muszą być opatrzone jego podpisem.

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o jej terminie zostaną powiadomieni telefonicznie. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymagania dopuszcza się przeprowadzenie testu z zakresu wiedzy wymaganej na ww. stanowisku, w tym z zakresu zagadnień określonych w ust. 4 pkt 3 lit. b niniejszego ogłoszenia.
2. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **18 października 2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym na kopercie imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarowania zasobem mieszkaniowym w Urzędzie Miejskim w Cybince”.

- osobiście w godzinach pracy urzędu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Cybince (pok. nr 6)
- lub listownie na adres (decyduje data wpływu):
Urząd Miejski
ul. Szkolna 5
69-108 Cybinka

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat, przed podpisaniem z nim umowy o pracę, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do naboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cybince oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cybince.

Cybinka, dnia 05 października 2012 r.

BURMISTRZ

Roman Siemiński