

Burmistrz Jaworzyny Śląskiej

ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Mieszkaniowej
(pełny etat)
w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej (58-140), ul. Wolności 9

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Wykształcenie wyższe.
- 5) Co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku.
- 6) Znajomość ustaw: a) o samorządzie gminnym, b) o pracownikach samorządowych, c) kodeksu postępowania administracyjnego, d) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, e) prawo budowlane (pod kątem prowadzonych remontów i modernizacji w zasobach komunalnych), f) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, g) o ochronie danych osobowych.
- 7) Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość pakietu MS Office, a szczególności programów: Excel i Word.
- 2) Znajomość programów ZETO w systemie PUMA, moduły: „Media” „Czynsze” i „Windykacja” oraz „PROBIT”.
- 3) Obsługa portalu „e-Sąd”.
- 4) Samodzielność w realizacji zadań.
- 5) Dobra znajomość topografii gminy Jaworzyna Śląska.
- 6) Umiejętność komunikowania się i współpracy z zespołem.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- 1) Koordynacja i nadzór nad pracami referatu.
- 2) Administrowanie nieruchomościami mieszkalnymi i niemieszkalnymi stanowiącymi zasób komunalny gminy.
- 3) Przyjmowanie mieszkańców w sprawach dotyczących użytkowania zasobów komunalnych gminy.
- 4) Tworzenie i nadzór nad wykonywaniem planów remontowych zasobów komunalnych gminy i ich rozliczanie.
- 5) Zlecanie prac remontowych i modernizacyjnych oraz nadzór nad ich wykonaniem.
- 6) Nadzór nad obsługą gospodarki czynszowej w zakresie finansowym i merytorycznym.
- 7) Nadzór nad przygotowaniem pozwów do sądu o zapłatę należności poprzez (e-Sąd) i o eksmisję z lokalu.
- 8) Przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego.
- 9) Obsługa i wprowadzanie dłużników do Krajowego Rejestru Długu.

Wymagane dokumenty i termin ich złożenia:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przelać pocztą na adres:

Urząd Miejski
ul. Wolności 9
58-140 Jaworzyna Śląska

z dopiskiem na kopercie: *Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Mieszkaniowej.*

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego

lub wysłać w formie scanów z podpisami kandydata pocztą elektroniczną na adres: urząd@jaworzyna.net

Aplikacje należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **04.03.2019 r., do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Urzędu lub na podany wyżej adres poczty e-mail). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

- 1) Praca ma głównie charakter stacjonarny – przy komputerze oraz „w terenie” w trakcie wykonywania obowiązków związanych zakresem czynności.
- 2) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.
- 3) Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela pracownik ds. kadr tel. (074) 85 88 230 w. 17.
- 4) Kwestionariusz personalny kandydata można pobrać ze strony internetowej www.bip.jaworzyna.net lub u pracownika ds. kadr i płac.

BURMISTRZ

Grzegorz Grzeźborzewicz